SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ
FAMEP
Federação das Associações de Municípios do Estado do Pará

Pará , 16 de Abril de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará • ANO V | Nº 0957

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA DE CONVÊNIO

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE/PA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONVENENTE: COOPERATIVA EDUCACIONAL CULTURAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE

A Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, no uso de suas atribuições, publica **ERRATA** junto ao Diário Oficial do Município em 15/04/2014, para nele fazer constar que:

ONDE SE LÊ:
CLÁSULA II – DO VALOR
Parágrafo Segundo – As despesas decorrentes do presente Convênio correrão por conta de dotações próprias constantes do Orçamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a saber:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
*CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL: 0901 – FUNDEB
*FUNÇÃO PROGRAMATICA: 12.365.0401.2-291 – MANUTENÇÃO DO FUNDEB – MAGISTÉRIO – INFANTIL
*ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39-00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA

LEIA-SE:
CLÁSULA II – DO VALOR
Parágrafo Segundo – As despesas decorrentes do presente Convênio correrão por conta de dotações próprias constantes do Orçamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a saber:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
*CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL: 0901 – FUNDEB
*FUNÇÃO PROGRAMATICA: 12.365.0401.2-292 – MANUTENÇÃO DO FUNDEB – ADM – INFANTIL
*ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39-00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:F457F1DD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 190/GPMAAN/2014

DESIGNA SERVIDOR MUNICIPAL QUE ESPECIFICA, CONCEDER DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas.
CONSIDERANDO a solicitação efetivada através do Memorando nº 007/2014 – do Departamento de Defesa Civil.
RE S O L V E :

Artigo 1º- Designar o servidor público Municipal, **ALEKSANDRO FERREIRA DA COSTA**, Coordenador Executivo de Coordenadoria Municipal de Defesa Civil para deslocar-se à cidade de **BELÉM/PA**, para representar Água Azul do Norte na **Conferência Estadual de Defesa Civil,** nos dias 10 e 11 de Abril de 2014, atribuindo-lhe 04 (Quatro) diárias, no valor de R$ 300,00 (Trezentos Reais), totalizando um montante de R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) conforme o Decreto nº 020/2014 de 08 de Janeiro de 2014.

Artigo 2º - As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Água Azul do Norte-PA, 09 de Abril de 2014.

CÁTIA PATRÍCIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:97FC4EC1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 191/GPMAAN/2014

DESIGNA SECRETÁRIO MUNICIPAL QUE ESPECÍFICA, CONCEDER DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CATIA PATRICIA FERREIRA, Prefeita Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas.

CONSIDERANDO o ofício 0044/2014 da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

RE S O L V E :

Artigo 1º - Designar o senhor **GILMAR SENA GRECCO,** Secretário Municipal de Esporte e Lazer, para deslocar-se à cidade de

Expediente:
Federação das Associações de Municípios do Estado do Pará - FAMEP

CONSELHO DIRETOR 2014

Presidente : Elias Santiago – Ex-Prefeito De Concórdia Do Pará
Secretário : Josenir Gonçalves Nascimento

MEMBROS DO CONSELHO FISCAL :

Hélio Leite Da Silva – Ex-Prefeito De Castanhal
Maurino Magalhães De Lima – Ex-Prefeito De Marabá
Marcilio Costa Picanço – Ex-Prefeito De Terra Santa
João Carlos Dos Santos Dias – Ex-Prefeito De Barcarena
Wagner Oliveira Fontes – Ex-Prefeito De Redenção
Cledson Farias Lobato Rodrigues – Prefeito De Bagre

MEMBROS DO CONSELHO DIRETOR

AMAM
AMATCARAJÁS
AMBEL
AMUCAN
AMUNEP
AMUT
CODESEI
COIMP

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

MARABÁ/PA, para participar do **Torneio Taça Marabá**, nos dias 12 e 13de Abril de 2014, atribuindo-lhe 02 (duas) diárias, no valor de R$ 400,00 (quatrocentos reais), totalizando um montante de R$ 800,00 (oitocentos reais), conforme Decreto nº 020/2014 de 08 de Janeiro de 2014.

Artigo 2º - As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Água Azul do Norte-PA, 09 de Abril de 2014.

CATIA PATRICIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:8523CE98

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 193/GPMAAN/2014

DESIGNA SERVIDOR MUNICIPAL QUE ESPECIFICA, CONCEDER DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas.
RE S O L V E :

Artigo 1º- Designar o servidor público Municipal, **CHARLES DENIS DA SILVA RAMOS**, Servidor Público Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura para deslocar-se às cidades de **Tucumã, Ourilândia, Xinguara e Rio Maria/PA**, para fazer a divulgação do Show Beneficente do cantor Léo Magalhães, atribuindo-lhe 01 (uma) diária, no valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), conforme o Decreto nº 020/2014 de 08 de Janeiro de 2014.

Artigo 2º - As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Água Azul do Norte-PA, 09 de Abril de 2014.

CÁTIA PATRÍCIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:23C71EDC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 194/GPMAAN/2014

CÁTIA PATRICIA FERREIRA, Prefeita Municipal de Água Azul do Norte – Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 85, inciso II, alínea g, da Lei Orgânica Municipal;

RE S O L V E :

Artigo 1º - Ceder o Servidor Público Municipal **Antônio Dário da Costa**, Mecânico, lotado na Secretaria Municipal de Obras, disponibilizando-o a serviço da Secretaria Municipal de Educação desta Prefeitura.

Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 01 de Abril de 2014.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Água Azul do Norte - PA, 09 de Abril de 2014.

CATIA PATRICIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:D9B8C639

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 196/GPMAAN/2014

DESIGNA SERVIDOR MUNICIPAL QUE ESPECIFICA, CONCEDER DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas.
RE S O L V E :

Artigo 1º - Designar o servidor público Municipal, **ISMAEL ALENCAR GARCIA**, Assessor Executivo desta Prefeitura, para deslocar-se à cidade de **MARABÁ/PA**, para Participar do **Encontro de Municípios do Fórum Araguaia Tocantins,** nos dias 14 de Abril de 2014, atribuindo-lhe 01 (uma) diária, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), conforme o Decreto nº 020/2014 de 08 de Janeiro de 2014.

Artigo 2º - As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Água Azul do Norte-PA, 09 de Abril de 2014.

CÁTIA PATRÍCIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:358F27DB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 197/GPMAAN/2014

CATIA PATRICIA FERREIRA, Prefeita Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas.

CONSIDERANDO oficio 168/SEMEC/2014

RE S O L V E :

Artigo 1º - Designar, **RONA MARA GOMES DE ALMEIDA,** professora lotada na Secretaria Municipal de Educação, para deslocar-se à cidade de Xinguara-PÁ, paraorganizar a documentação do conselho da escola, dia 15 Abril de 2014, atribuindo-lhe ½ (meia) diária, no valor de R$125,00 (cento e vinte e cinco reais), conforme Decreto nº 020/2014 de 08 de Janeiro de 2014.

Artigo 2º - As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Água Azul do Norte-PA,14 de Abril de 2014.

CATIA PATRICIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:7A0CF4E8

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 0398/2014

DENOMINA DE PSF II CLAUDIO JUNIOR DIAS O POSTO DE SAÚDE LOCALIZADO NA SEDE DO DISTRITO DE NOVA CANADÁ.

A Prefeita Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Água Azul do Norte-PA, aprovou e Ela sanciona e promulga a seguinte LEI:

Art. 1.º - Fica denominado de PSF II CLAUDIO JUNIOR DIAS, Posto de Saúde localizado na Vila Nova Canadá, sede do Distrito de Nova Canadá, no Município de Água Azul do Norte-PA.

Art. 2.º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal, 14 de abril de 2014.

CÁTIA PATRÍCIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:BACF5A30

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 188/GPMAAN/2014

AUTORIZA LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CÁTIA PATRICIA FERREIRA, Prefeita Municipal de Água Azul do Norte – Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 85, inciso II, alínea g, da Lei Orgânica Municipal; e

CONSIDERANDO o Ofício nº 11/2014 da Secretaria Municipal de Obras.
CONSIDERANDO o Requerimento.
CONSIDERANDO o Parecer Jurídico.

R E S O L V E :

Artigo 1º- Autorizar a Título de Prêmio assiduidade e comportamento o Servidor, **ELIAS DA SILVA LEITE**, com o Cargo de Mecânico de Máquinas Pesada, efetivado desde 01 de junho de 2004, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura, de acordo com o que estabelece o Artigo 110 e 111 da Lei Municipal nº 25/93 de 25 de Outubro de 1993, relativo ao período aquisitivo de 01/06/2004 a 01/06/2009, referente à primeira Licença, nos períodos de 09/04/2014 a 09/07/2014.

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 01 de Abril de 2014.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Água Azul do Norte-PA, 09 de Abrilde 2014.

CÁTIA PATRÍCIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:CD613755

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 189/GPMAAN/2014

DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

A Prefeita Municipal de Água Azul do Norte – Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 85, inciso II, alínea g, da Lei Orgânica Municipal; e

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao servidor **MANOEL MENDES RODRIGUES FILHO**, Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, de acordo com o que estabelece o Artigo 98 da Lei Municipal nº 025/93, relativo ao período aquisitivo de 15 de Abril de 2012 a 14 de Abril de 2013. Período de Gozo 01 de Abril a 30 de Abril de 2014.

Art. 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 01 de Abril de 2014.

Dê ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Água Azul do Norte-PA, 09 de Abril de 2014.

CÁTIA PATRÍCIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:AA1A9AE7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 192GPMAAN/2014

DESIGNA SERVIDOR MUNICIPAL QUE ESPECIFICA, CONCEDER DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas.
CONSIDERANDO a solicitação efetivada através do Ofício nº 092/2014 – Da Secretaria Municipal de Assistência Social.
R E S O L V E :

Artigo 1º - Designar a servidora pública Municipal, **RUBERLANDIA DA ROCHA GONÇALVES**, Assessora Técnica, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social desta Prefeitura, para deslocar-se à cidade de **MARABÁ/PA**, para tratar de assuntos da Secretaria, no dia 14 de Abril de 2014, atribuindo-lhe (uma) diária, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), conforme o Decreto nº 020/2014 de 08 de Janeiro de 2014.

Artigo 2º - As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Água Azul do Norte-PA, 09 de Abril de 2014.

CÁTIA PATRÍCIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:D6165AD3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 195/GPMAAN/2014

DESIGNA SERVIDOR MUNICIPAL QUE ESPECIFICA, CONCEDER DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas.
CONSIDERANDO a solicitação efetivada através do Memorando nº 536/2014 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
RE S O L V E :

Artigo 1º- Designar o servidor público Municipal, **CLAUDIO VIEIRA DOS SANTOS**, lotado na **Secretaria Municipal de Educação**, desta Prefeitura, para deslocar-se à cidade de **MARABÁ/PA**, para levar o veículo de transporte escolar para fazer revisão nos dias 14, 15 e 16 de Abril de 2014, atribuindo-lhe 03 (três) diárias, no valor de R$ 250,00 (duzentos e cinqüenta reais), totalizando o montante de R$ 750,00 (setecentos e cinqüenta reais), conforme o Decreto nº 020/2014 de 08 de Janeiro de 2014.

Artigo 2º- As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.
Artigo 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Água Azul do Norte-PA, 09 de Abril de 2014.

CÁTIA PATRÍCIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:067CF9BC

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ

MUNICIPIO DE ANAPU
PREGÃO PRESENCIAL

AVISO DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO

ONDE SE LÊ PREGÃO PRESENCIAL 043/2014.
LEIA-SE PREGÃO PRESENCIAL 044/2014
Objeto: contratação de empresa do ramo pertinente para fornecimento de refeições pronta, tipo quentinha..
Data 30/04/2014/2014 as 15:00hs
Informações no prédio da prefeitura municipal, na sala de licitações no horário de 09:00hs às 13:00, em dias uteis.
Taxa recolhimento edital R$ 100,00 (cem reais)

RAIMUNDO ARMÊNIO R. DOS SANTOS
Pregoeiro/PM Anapu

Publicado por:
Raimundo Armenio Rodrigues dos Santos
Código Identificador:AFF6FDF1

MUNICIPIO DE ANAPU
PREGÃO PRESENCIAL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 045/2014.
Objeto: contratação de empresa do ramo pertinente para levantamento cartográfico dos lotes urbanos da cidade de Anapu – Pará, referente a légua patrimonial, homologada pelo INCRA.
Data 01/04/2014 às 09:00 hs.
Informações no prédio da Prefeitura, sala de licitações no horário das 09:00 às 13:00, em dias uteis. Taxa de edital R$ 100,00.

RAIMUNDO ARMÊNIO R. DOS SANTOS
Pregoeiro/PM Anapu

Publicado por:
Raimundo Armenio Rodrigues dos Santos
Código Identificador:54ACA0DC

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°0268/2014-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, e

Considerando a tradição e a religiosidade do Povo Barcarenense nas comemorações da Semana Santa.

DECRETA:

Art. 1º - **PONTO FACULTATIVO,** dia 17 de abril do corrente ano, em todos os Órgãos da Prefeitura Municipal de Barcarena, exceto nos serviços essenciais como: Saúde, Limpeza, Vigilância, Águas e Departamento de Trânsito.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 14 DE ABRIL DE 2014.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Leila Pacheco Marques
Código Identificador:D67B98E9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0053/2014-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art.1º - Determinar de acordo com o Artigo 58, da Lei Complementar nº 002/94 (R.J.S.P.), o pagamento de 02(duas) diárias, no valor de R$ 285,00 (duzentos e oitenta e cinco reais) cada, para o servidor, **Paulo Ronildo Dias Furtado,** Secretário e 02(duas) diárias, no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) cada, para os servidores, **Luiz Guilherme Campos Reis**, Gestor em Turismo e **Nayra da Conceição Campos,** Assessor, lotados na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, para os dias 14 e 15 de abril de 2014, que participarão da "**Reunião de Trabalho do Polo Araguaia - Tocantins,",** em Maraba - PA.

Art. 2º - O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 11 DE ABRIL DE 2014.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Leila Pacheco Marques
Código Identificador:128053E6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0054/2014-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - Ceder, de acordo com o parágrafo 3°, do Artigo 91 da Lei Complementar N° 002/94,Alterada pela Lei nº 006/02 (R.J.S.P/ BARCARENA), a pedido do Governo do Estado do Pará – Casa Civil da Governadoria, a servidora efetiva, **Marcia Helena Juca Nogueira,** Assistente Social, matricula nº 112992/1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 11 de abril de 2014, sem ônus para o cedente.

Art. 2º - O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 11 DE ABRIL DE 2014.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Leila Pacheco Marques
Código Identificador:215A6F72

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0052/2014-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei.

R E S O L V E:

Art. 1º- Designar os servidores abaixo relacionados, para exercerem a função de Fiscais de Serviços Urbanos, lotados na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, a partir de 01 de abril de 2014.

Arivaldo Nunes da Silva – Matrícula nº 92257/1;
Eduardo Pontes Sales – Matrícula nº 260762/1;
Patrícia de Nazaré da Silva Santos - Matrícula nº 127701/3;
Ronildo Madureira Furtado - Matrícula nº 82406/1;
Rosimeire Machado da Conceição - Matrícula nº 55735/3;
Rubens da Costa Mano - Matrícula nº 91090/1.

Art. 2º- O presente ato entra em vigor na data de sua publicação

Revogam-se as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 11 DE ABRIL DE 2014.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Leila Pacheco Marques
Código Identificador:ADC0F848

PROCURADORIA GERAL
EDITAL DE CITAÇÃO N° 009/2014

(PAD 021/2014)
(PRAZO DE 15 DIAS)

INDICIADO: JAIR JASTER PEREIRA.
FATOS: Ausências ao serviço por mais de 30 (trinta) dias.
PROVAS: Ofício n° 0214/2014 – SEMAT, datado de 10 de Fevereiro de 2014, da Secretária Municipal de Administração e Tesouro, LEILA PACHECO MARQUES; e a produzir.
TIPIFICAÇÃO DE PENALIDADE: Demissão - Art. 129, II, do RJU (Abandono de cargo).

O presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD, constituída pelo Decreto Municipal n° 1804/2013, no uso de suas atribuições legais, com base no Artigo 160 da Lei Complementar Municipal n° 002, de 01/08/1994, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Barcarena **MANDA CITAR** o servidor **JAIR JASTER PEREIRA**, servidor efetivo, cargo de agente de vigilância, matrícula n° 110620/1, lotado no Departamento de Vigilância Municipal, a efetivar a sua DEFESA escrita, na qual oferecerá as suas razões, juntará provas documentais e indicará rol de testemunhas, se houver, com endereço, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do dia útil seguinte ao da última publicação/divulgação deste edital (se o prazo final recair em final de semana, feriado ou ponto facultativo será prorrogado para o dia útil seguinte), conforme Parágrafo Único, do Art. 160, do RJU, assegurando-se ao indiciado vistas dos autos e requerimento de cópias do processo.
A referida defesa deve ser protocolada no prédio da Procuradoria Municipal de Barcarena, situada à Avenida Cronge da Silveira, n° 314, altos da Gráfica Dias, na sede do município de Barcarena, até às 14 horas, de segunda a sexta-feira.

PUBLIQUE-SE. DIVULGUE-SE.

LAVRADO E ASSINADO.

Barcarena/PA, 11 de Abril de 2014.

SANDRO AUGUSTO CONTENTE FERNANDEZ
Presidente da CPPAD
Decreto n° 1804/2013 – GPMB

Publicado por:
Leila Pacheco Marques
Código Identificador:18573F65

PROCURADORIA GERAL
EDITAL DE CITAÇÃO N° 010/2014

(PAD 023/2014)
(PRAZO DE 15 DIAS)

INDICIADO: JOSÉ MEDEIROS DE OLIVEIRA.
FATOS: Ausências ao serviço por mais de 30 (trinta) dias.
PROVAS: Ofício n° 0214/2014 – SEMAT, datado de 10 de Fevereiro de 2014, da Secretária Municipal de Administração e Tesouro, LEILA PACHECO MARQUES; e a produzir.
TIPIFICAÇÃO DE PENALIDADE: Demissão - Art. 129, II, do RJU (Abandono de cargo).

O presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD, constituída pelo Decreto Municipal n° 1804/2013, no uso de suas atribuições legais, com base no Artigo 160 da Lei Complementar Municipal n° 002, de 01/08/1994, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Barcarena **MANDA CITAR** o servidor **JOSÉ MEDEIROS DE OLIVEIRA**, servidor efetivo, cargo de agente de vigilância, matrícula n° 15164/1, lotado no Departamento de Vigilância Municipal, a efetivar a sua DEFESA escrita, na qual oferecerá as suas razões, juntará provas documentais e indicará rol de testemunhas, se houver, com endereço ou o órgão no qual trabalha se servidor público, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do dia útil seguinte ao da última publicação/divulgação deste edital (se o prazo final recair em final de semana, feriado ou ponto facultativo será prorrogado para o dia útil seguinte), conforme Parágrafo Único, do Art. 160, do RJU, assegurando-se ao indiciado vistas dos autos e requerimento de cópias do processo.
A referida defesa deve ser protocolada no prédio da Procuradoria Municipal de Barcarena, situada à Avenida Cronge da Silveira, n° 314, altos da Gráfica Dias, na sede do município de Barcarena, até às 14 horas, de segunda a sexta-feira.

PUBLIQUE-SE. DIVULGUE-SE.

LAVRADO E ASSINADO.

Barcarena/PA, 11 de Abril de 2014.

SANDRO AUGUSTO CONTENTE FERNANDEZ
Presidente da CPPAD
Decreto n° 1804/2013 – GPMB

Publicado por:
Leila Pacheco Marques
Código Identificador:3C02137C

PROCURADORIA GERAL
EDITAL DE CITAÇÃO N° 011/2014

(PAD 026/2014)
(PRAZO DE 15 DIAS)

INDICIADO: ADAMOR DE SOUZA BARROS.
FATOS: Ausências ao serviço por mais de 30 (trinta) dias.
PROVAS: Ofício n° 0221/2014 – SEMAT, datado de 10 de Fevereiro de 2014, da Secretária Municipal de Administração e Tesouro, LEILA PACHECO MARQUES; e a produzir.
TIPIFICAÇÃO DE PENALIDADE: Demissão - Art. 129, II, do RJU (Abandono de cargo).

O presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD, constituída pelo Decreto Municipal n° 1804/2013, no uso de suas atribuições legais, com base no Artigo 160 da Lei Complementar Municipal n° 002, de 01/08/1994, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Barcarena **MANDA CITAR** o servidor **ADAMOR DE SOUZA BARROS**, servidor efetivo, cargo técnico de enfermagem, matrícula n° 105031/1, lotado na SEMUSB, a efetivar a sua DEFESA escrita, na qual oferecerá as suas razões, juntará provas documentais e indicará rol de testemunhas, se houver, com endereço, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do dia útil seguinte ao da última publicação/divulgação deste edital (se o prazo final recair em final de semana, feriado ou ponto facultativo será prorrogado para o dia útil seguinte), conforme Parágrafo Único, do Art. 160, do RJU, assegurando-se ao indiciado vistas dos autos e requerimento de cópias do processo.
A referida defesa deve ser protocolada no prédio da Procuradoria Municipal de Barcarena, situada à Avenida Cronge da Silveira, n° 314, altos da Gráfica Dias, na sede do município de Barcarena, até às 14 horas, de segunda a sexta-feira.

PUBLIQUE-SE. DIVULGUE-SE.

LAVRADO E ASSINADO.

Barcarena/PA, 11 de Abril de 2014.

SANDRO AUGUSTO CONTENTE FERNANDEZ
Presidente da CPPAD
Decreto n° 1804/2013 – GPMB

Publicado por:
Leila Pacheco Marques
Código Identificador:7D4130B6

PROCURADORIA GERAL
EDITAL DE CITAÇÃO N° 012/2014

(PAD 027/2014)
(PRAZO DE 15 DIAS)

INDICIADA: ADAUCEMIRA MIRANDA ROCHA CORTEZ.
FATOS: Ausências ao serviço por mais de 30 (trinta) dias.
PROVAS: Ofício n° 0221/2014 – SEMAT, datado de 10 de Fevereiro de 2014, da Secretária Municipal de Administração e Tesouro, LEILA PACHECO MARQUES; e a produzir.
TIPIFICAÇÃO DE PENALIDADE: Demissão - Art. 129, II, do RJU (Abandono de cargo).

O presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD, constituída pelo Decreto Municipal n° 1804/2013, no uso de suas atribuições legais, com base no Artigo 160 da Lei Complementar Municipal n° 002, de 01/08/1994, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Barcarena **MANDA CITAR** a servidora **ADAUCEMIRA MIRANDA ROCHA CORTEZ**, servidora efetiva, cargo assistente de saúde, matrícula n° 16764/1, lotada na SEMUSB, a efetivar a sua DEFESA escrita, na qual oferecerá as suas razões, juntará provas documentais e indicará rol de testemunhas, se houver, com endereço ou o órgão no qual trabalha se servidor público, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do dia útil seguinte ao da última publicação/divulgação deste edital (se o prazo final recair em final de semana, feriado ou ponto facultativo será prorrogado para o dia útil seguinte), conforme Parágrafo Único, do Art. 160, do RJU, assegurando-se a indiciada vistas dos autos e requerimento de cópias do processo.
A referida defesa deve ser protocolada no prédio da Procuradoria Municipal de Barcarena, situada à Avenida Cronge da Silveira, n° 314, altos da Gráfica Dias, na sede do município de Barcarena, até às 14 horas, de segunda a sexta-feira.

PUBLIQUE-SE. DIVULGUE-SE.

LAVRADO E ASSINADO.

Barcarena/PA, 11 de Abril de 2014.

SANDRO AUGUSTO CONTENTE FERNANDEZ
Presidente da CPPAD
Decreto n° 1804/2013 – GPMB

Publicado por:
Leila Pacheco Marques
Código Identificador:91E1DC6B

PROCURADORIA GERAL
EDITAL DE CITAÇÃO N° 013/2014

(PAD 028/2014)
(PRAZO DE 15 DIAS)

INDICIADO: ADELSON FERREIRA DIAS.
FATOS: Ausências ao serviço por mais de 30 (trinta) dias.
PROVAS: Ofício n° 0221/2014 – SEMAT, datado de 10 de Fevereiro de 2014, da Secretária Municipal de Administração e Tesouro, LEILA PACHECO MARQUES; e a produzir.
TIPIFICAÇÃO DE PENALIDADE: Demissão - Art. 129, II, do RJU (Abandono de cargo).

O presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD, constituída pelo Decreto Municipal n° 1804/2013, no uso de suas atribuições legais, com base no Artigo 160 da Lei Complementar Municipal n° 002, de 01/08/1994, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Barcarena **MANDA CITAR** o servidor **ADELSON FERREIRA DIAS**, servidor efetivo, cargo agente epidemiológico, matrícula n° 265411/1, lotado na SEMUSB, no Setor de Vigilância Epidemiológica, a efetivar a sua DEFESA escrita, na qual oferecerá as suas razões, juntará provas documentais e indicará rol de testemunhas, se houver, com endereço, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do dia útil seguinte ao da última publicação/divulgação deste edital (se o prazo final recair em final de semana, feriado ou ponto facultativo será prorrogado para o dia útil seguinte), conforme Parágrafo Único, do Art. 160, do RJU, assegurando-se ao indiciado vistas dos autos e requerimento de cópias do processo.
A referida defesa deve ser protocolada no prédio da Procuradoria Municipal de Barcarena, situada à Avenida Cronge da Silveira, n° 314, altos da Gráfica Dias, na sede do município de Barcarena, até às 14 horas, de segunda a sexta-feira.

PUBLIQUE-SE. DIVULGUE-SE.

LAVRADO E ASSINADO.

Barcarena/PA, 11 de Abril de 2014.

SANDRO AUGUSTO CONTENTE FERNANDEZ
Presidente da CPPAD
Decreto n° 1804/2013 – GPMB

Publicado por:
Leila Pacheco Marques
Código Identificador:E09F6E2B

PROCURADORIA GERAL
EDITAL DE CITAÇÃO N° 014/2014

(PAD 029/2014)
(PRAZO DE 15 DIAS)

INDICIADA: AMANDA GABRYELLE FERREIRA RODRIGUES.
FATOS: Ausências ao serviço por mais de 30 (trinta) dias.
PROVAS: Ofício n° 0221/2014 – SEMAT, datado de 10 de Fevereiro de 2014, da Secretária Municipal de Administração e Tesouro, LEILA PACHECO MARQUES; e a produzir.
TIPIFICAÇÃO DE PENALIDADE: Demissão - Art. 129, II, do RJU (Abandono de cargo).

O presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD, constituída pelo Decreto Municipal n° 1804/2013, no uso de suas atribuições legais, com base no Artigo 160 da Lei Complementar Municipal n° 002, de 01/08/1994, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Barcarena **MANDA CITAR** a servidora **AMANDA GABRYELLE FERREIRA RODRIGUES**, servidora efetiva, cargo agente de bem estar social, matrícula n° 96962/1, lotada na SEMUSB, a efetivar a sua DEFESA escrita, na qual oferecerá as suas razões, juntará provas documentais e indicará rol de testemunhas, se houver, com endereço, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do dia útil seguinte ao da última publicação/divulgação deste edital (se o prazo final recair em final de semana, feriado ou ponto facultativo será prorrogado para o dia útil seguinte), conforme Parágrafo Único, do Art. 160, do RJU, assegurando-se a indiciada vistas dos autos e requerimento de cópias do processo.
A referida defesa deve ser protocolada no prédio da Procuradoria Municipal de Barcarena, situada à Avenida Cronge da Silveira, n° 314, altos da Gráfica Dias, na sede do município de Barcarena, até às 14 horas, de segunda a sexta-feira.

PUBLIQUE-SE. DIVULGUE-SE.

LAVRADO E ASSINADO.

Barcarena/PA, 11 de Abril de 2014.

SANDRO AUGUSTO CONTENTE FERNANDEZ
Presidente da CPPAD
Decreto n° 1804/2013 – GPMB

Publicado por:
Leila Pacheco Marques
Código Identificador:81D9E325

PROCURADORIA GERAL
EDITAL DE CITAÇÃO N° 016/2014

(PAD 030/2014)
(PRAZO DE 15 DIAS)

INDICIADA: AMANDA MAYARA CARVALHO DUARTE.
FATOS: Ausências ao serviço por mais de 30 (trinta) dias.
PROVAS: Ofício n° 0221/2014 – SEMAT, datado de 10 de Fevereiro de 2014, da Secretária Municipal de Administração e Tesouro, LEILA PACHECO MARQUES; e a produzir.
TIPIFICAÇÃO DE PENALIDADE: Demissão - Art. 129, II, do RJU (Abandono de cargo).

O presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD, constituída pelo Decreto Municipal n° 1804/2013, no uso de suas atribuições legais, com base no Artigo 160 da Lei Complementar Municipal n° 002, de 01/08/1994, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Barcarena **MANDA CITAR** a servidora **AMANDA MAYARA CARVALHO DUARTE**, servidora efetiva, cargo agente comunitário de saúde, matrícula n° 133809/1, lotada na SEMUSB, a efetivar a sua DEFESA escrita, na qual oferecerá as suas razões, juntará provas documentais e indicará rol de testemunhas, se houver, com endereço, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do dia útil seguinte ao da última publicação/divulgação deste edital (se o prazo final recair em final de semana, feriado ou ponto facultativo será prorrogado para o dia útil seguinte), conforme Parágrafo Único, do Art. 160, do RJU, assegurando-se a indiciada vistas dos autos e requerimento de cópias do processo.
A referida defesa deve ser protocolada no prédio da Procuradoria Municipal de Barcarena, situada à Avenida Cronge da Silveira, n° 314, altos da Gráfica Dias, na sede do município de Barcarena, até às 14 horas, de segunda a sexta-feira.
PUBLIQUE-SE. DIVULGUE-SE.

LAVRADO E ASSINADO.

Barcarena/PA, 11 de Abril de 2014.

SANDRO AUGUSTO CONTENTE FERNANDEZ
Presidente da CPPAD
Decreto n° 1804/2013 – GPMB

Publicado por:
Leila Pacheco Marques
Código Identificador:ADB9E470

PROCURADORIA GERAL
EDITAL DE CITAÇÃO N° 018/2014

(PAD 032/2014)
(PRAZO DE 15 DIAS)

INDICIADO: ANTONIO CARLOS FERREIRA ALVES.
FATOS: Ausências ao serviço por mais de 30 (trinta) dias.
PROVAS: Ofício n° 0221/2014 – SEMAT, datado de 10 de Fevereiro de 2014, da Secretária Municipal de Administração e Tesouro, LEILA PACHECO MARQUES; e a produzir.
TIPIFICAÇÃO DE PENALIDADE: Demissão - Art. 129, II, do RJU (Abandono de cargo).

O presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD, constituída pelo Decreto Municipal n° 1804/2013, no uso de suas atribuições legais, com base no Artigo 160 da Lei Complementar Municipal n° 002, de 01/08/1994, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Barcarena **MANDA CITAR** o servidor **ANTONIO CARLOS FERREIRA ALVES**, servidor efetivo, cargo agente de portaria, matrícula n° 105031/1, lotado na SEMUSB, a efetivar a sua DEFESA escrita, na qual oferecerá as suas razões, juntará provas documentais e indicará rol de testemunhas, se houver, com endereço, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do dia útil seguinte ao da última publicação/divulgação deste edital (se o prazo final recair em final de semana, feriado ou ponto facultativo será prorrogado para o dia útil seguinte), conforme Parágrafo Único, do Art. 160, do RJU, assegurando-se ao indiciado vistas dos autos e requerimento de cópias do processo.
A referida defesa deve ser protocolada no prédio da Procuradoria Municipal de Barcarena, situada à Avenida Cronge da Silveira, n° 314, altos da Gráfica Dias, na sede do município de Barcarena, até às 14 horas, de segunda a sexta-feira.

PUBLIQUE-SE. DIVULGUE-SE.

LAVRADO E ASSINADO.

Barcarena/PA, 11 de Abril de 2014.

SANDRO AUGUSTO CONTENTE FERNANDEZ
Presidente da CPPAD
Decreto n° 1804/2013 – GPMB

Publicado por:
Leila Pacheco Marques
Código Identificador:137CF5F3

PROCURADORIA GERAL
EDITAL DE CITAÇÃO N° 019/2014

(PAD 013/2014)
(PRAZO DE 15 DIAS)

INDICIADO: CRISTIANO RANGEL DE OLIVEIRA.

FATOS: Ausências ao serviço por mais de 30 (trinta) dias.
PROVAS: Ofício Circular n° 99/2013, datado de 01 de Novembro de 2013, da E.M.E.I. N. Senhora de Fátima/SEMED; e a produzir.
TIPIFICAÇÃO DE PENALIDADE: Demissão - Art. 129, II, do RJU (abandono de cargo).

O presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD, constituída pelo Decreto Municipal n° 1804/2013, no uso de suas atribuições legais, com base no Artigo 160 da Lei Complementar Municipal n° 002, de 01/08/1994, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Barcarena **MANDA CITAR** o servidor **CRISTIANO RANGEL DE OLIVEIRA**, servidor efetivo, cargo de professor, matrícula n° 104507/1, lotado na E.M.E.I. N. Senhora de Fátima/SEMED, a efetivar a sua DEFESA escrita, na qual oferecerá as suas razões, juntará provas documentais e indicará rol de testemunhas, se houver, com endereço, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do dia útil seguinte ao da última publicação/divulgação deste edital (se o prazo final recair em final de semana, feriado ou ponto facultativo será prorrogado para o dia útil seguinte), conforme Parágrafo Único, do Art. 160, do RJU, assegurando-se ao indiciado vistas dos autos e requerimento de cópias do processo.
A referida defesa deve ser protocolada no prédio da Procuradoria Municipal de Barcarena, situada à Avenida Cronge da Silveira, n° 314, altos da Gráfica Dias, na sede do município de Barcarena, até às 14 horas, de segunda a sexta-feira.

PUBLIQUE-SE. DIVULGUE-SE.

LAVRADO E ASSINADO.

Barcarena/PA, 11 de Abril de 2014.

SANDRO AUGUSTO CONTENTE FERNANDEZ
Presidente da CPPAD
Decreto n° 1804/2013 – GPMB

Publicado por:
Leila Pacheco Marques
Código Identificador:65379C75

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EDITAL CMAS

O Conselho Municipal de Assistência Social de Barcarena - PA, usando de suas atribuições legais, conforme a Lei Federal nº 8.742, de 07 de Dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social e Lei Municipal nº 1.902, de 02 de Junho de 1997.

FAZ SABER QUE:

Em cumprimento ao estabelecido pela Resolução nº 002/2014 deste Conselho, torna pública a aprovação em Assembléia Ordinária realizada no dia 09 de abril de 2014, do Plano de Aplicação dos Recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família (IGDPBF-M), na razão de 3%, para o financiamento de atividades de apoio técnico e operacional do controle social do Programa Bolsa Família e recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social (IGD-SUAS) na razão de 3%, para o financiamento de atividades de apoio técnico e operacional do controle social.
Face ao Princípio da Publicidade preceituado no Art. 37 da Constituição Federal, e no Parágrafo 2º do Art. 84 da Lei Orgânica do Município determina-se que sejam afixados em locais públicos deste município.

Barcarena, 09 de abril de 2014.

GENILSON RAMOS ASSUNÇÃO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Leila Pacheco Marques
Código Identificador:E9C8B5FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL RESOLUÇÃO Nº 002, DE 09 DE ABRIL DE 2014

Estabelece o Plano de Aplicação dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família (IGDPBF-M), na razão de 3%, para o financiamento de atividades de apoio técnico e operacional do controle social do Programa Bolsa Família e recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social (IGD- SUAS) na razão de 3%, para o financiamento de atividades de apoio técnico e operacional do controle social.

A Plenária do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CMAS), em reunião ordinária realizada no dia 09 de abril de 2014, no uso de suas atribuições previstas no inciso X, artigo 18 da Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social e inciso V, artigo 15 da Lei nº 1.902 de 02 de junho de 1997 – Lei Municipal que dispõe sobre a Política de Assistência Social no município de Barcarena.
CONSIDERANDO a Lei nº 12.435/2011, que altera a Lei nº 8.742/1993 (LOAS) e regulamentado pelo Decreto nº 7.636/2011 e pelas Portarias nº 337/2011 e nº 07/2012.
CONSIDERANDO a instrução Operacional nº 37 SENARC/MDS de 19 de novembro de 2010, o Decreto nº 7.332/2010, a regulamentação do Índice de gestão Descentralizada (IGD), institucionalizado pela Lei Federal nº 12.058/2009, que alterou o art. 8º da Lei nº 10.836/2004.
CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do artigo 16 da Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS e observando o estabelecido nas Portarias do MDS n° 337/2011 e nº 07/2012, onde no mínimo 3% dos recursos do IGDSUAS devem ser dedicados ao Conselho de Assistência Social, preferencialmente por meio de dotação orçamentária própria e com planejamento da destinação dos recursos feito em conjunto com os membros do Conselho e aprovado por este, para Apoio técnico e operacional ao CMAS, observado o percentual mínimo fixado.
CONSIDERANDO o Art. 16, da Portaria GM/MDS nº 321/2009, e que esse tipo de planejamento é essencial para a identificação das principais dificuldades operacionais e definição de prioridades a serem financiadas com os recursos do IGD-M,
CONSIDERANDO que o município deverá destinar **3% (três por cento)** dos recursos recebidos pelo IGD-M ao colegiado ou a comissão que acompanha as ações do PBF e do Cadastro Único (CMAS ou ICS específica do PBF), executando o controle social segundo a sistemática fixada no Decreto nº 7.332, de 19 de outubro de 2010,
CONSIDERANDO a Plenária realizada em 09 de abril de 2014, o CMAS

RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar o Plano de Aplicação do exercício de 2014 de destinação de 3% dos recursos IGD-SUAS, onde consta o planejamento das prioridades a serem financiadas com recursos do IGD-M, conforme Plano anexo.
Art. 2º - Aprovar o Plano do exercício de 2014 de destinação de 3% dos recursos do IGDPBF, conforme Plano anexo.
Art. 3º - Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação

Barcarena, 09 de abril de 2014

GENILSON RAMOS ASSUNÇÃO
Presidente do CMAS

PLANEJAMENTO PARA UTILIZAÇÃO	3% IGD BOLSA FAMÍLIA – 2014	
AQUISIÇÕES E/OU MANUTENÇÃO	FINALIDADE	INVESTIMENTO R$
01 notebook, 01 data show	Material a ser utilizado para as tarefas próprias da Comissão do Controle Social do PBF, no CMAS	
Diversos	Deslocamento e apoio as atividades do Conselho para acompanhamento e fiscalização	

	do Programa Bolsa Família.	
Diversos	Impressão de material de apoio	
Locação de veículo para a Casa dos Conselhos	Garantir apoio as atividades do Conselho para acompanhamento e fiscalização do Programa Bolsa Família.	
Contratação de Serviços de Terceiros para organização de eventos de Capacitação do PBF e e do Cadastro Único	Garantir o fortalecimento da atuação dos conselheiros de Assistência Social no exercício de suas funções	
TOTAL		

PLANEJAMENTO PARA UTILIZAÇÃO	**3% IGD SUAS – 2014**	
AQUISIÇÕES	**FINALIDADE**	**INVESTIMENTO R$**
Diversos	Custeio de diárias, passagens dos conselheiros de Assistência Social no exercício de suas funções e participação em eventos do SUAS.	
Diversos	Deslocamento e apoio as atividades do Conselho para acompanhamento e fiscalização dos serviços da rede socioassistencial pública e privada local.	
Diversos	Impressão de material de apoio aos Conselheiros.	
01 Fogão 04 bocas e 01 Botijão com carga de gás e acessórios do mesmo para a Casa dos Conselhos	Material a ser utilizado pela Casa dos Conselhos.	
Contratação de Serviços de Terceiros para organização de eventos de Capacitação sobre o SUAS	Garantir o fortalecimento da atuação dos conselheiros de Assistência Social no exercício de suas funções.	
TOTAL		

Publicado por:
Leila Pacheco Marques
Código Identificador:24FBF980

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE EDITAL

O **Fundo Municipal de Saúde** avisa que fará realizar no dia **30/04/2014** às 09hs: 00 min., na sala da CPL na Prefeitura Municipal, Processo Licitatório nº 116/2014-CPL/PMCC – modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N° 050/2014. **Objeto**: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE RECARGA DE CILINDROS DE OXIGÊNIO MEDICINAL E AR MEDICINAL PARA ABASTECIMENTO DOS CILINDROS DAS AMBULANCIAS E ATENDIMENTOS A PACIENTES COM PROBLEMAS RESPIRATÓRIOS E AQUISIÇÃO DE VASILHAMES DE CILINDROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DANIEL GONÇALVES. Valor do Edital: 0,20 (vinte centavos) por cópia. Mais informações pelo telefone: (94) 3358-1722.

CLEUDENICE B. DE MACEDO
Pregoeira
Dec. N° 704/2014

Publicado por:
Moisés Martins Alcântara
Código Identificador:38C3CD73

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
DECRETO Nº 715/2014

DECRETA PONTO FACULTATIVO NO DIA 17 DE ABRIL DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição da República bem como pelo artigo 116, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o Feriado Municipal da **SEXTA - FEIRA DA PAIXÃO** comemorada no dia 18 de abril de 2014;

CONSIDERANDO ainda o Feriado Nacional de **TIRADENTES** comemorado no dia 21 de abril de 2014 (Segunda–Feira);

RESOLVE:

Art. 1°. É decretado Ponto Facultativo no dia 17 de abril de 2014 (Quinta-Feira) nos órgãos públicos do Município de Canaã dos Carajás.

§ 1º. Excluem-se deste Decreto Municipal os serviços considerados essenciais, a exemplo da Saúde, Departamento Municipal de Trânsito, Vigilância Sanitária, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB, ao quais são regulados pelos respectivos gestores através de ato próprio.

Art. 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, Estado do Pará, aos 15 dias do mês de abril de 2014.

ALEXANDRE PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Hugo Leonardo de Faria
Código Identificador:D4697B84

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PORTARIA Nº 0014/2014

PORTARIA Nº. 0014/2014 – SEMAD/G.S.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pelo Art.127,II "a" da Lei Orgânica Municipal de 30 de Dezembro de 1997, com disposto no Inciso II, Artigo 37 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO os Art.116 e Art.144 da Lei Municipal nº282/2012;
CONSIDERANDO o Memorando nº 463/2014-SEMDES, do(a) servidor(a) **ALAN GAUDERISE DE ANDRADE GAUDENCIO,** solicitando Licença Sem Vencimento para Tratar de Interesse Particular, a partir de 01 de abril de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER Licença Sem Vencimento para Tratar de Interesse Particular, ao servidor(a), **ALAN GAUDERISE DE ANDRADE GAUDENCIO**, portador do **CPF: 95425985215, RG 5560176,PCP/A,** ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **Agente de Serviços Administrativos**, lotado **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES.**
Art. 2º - A Licença concedida terá o prazo de 02 (dois) anos, podendo ser interrompida a qualquer tempo à pedido do servidor ou de interesse do serviço.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **01 de abril de 2014**, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária, 03 de abril de 2014.

EDIANA SANTOS DA CONCEIÇÃO
Secretária de Administração
Portaria Nº. 093/2014/GP

Publicado por:
Hugo Leonardo de Faria
Código Identificador:1BA7C15B

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 025/2014

Decreto nº 25/2014/GP, Dom Eliseu, 15 de abril de 2014.

O Prefeito Municipal de Dom Eliseu ***JOAQUIM NOGUEIRA NETO****, no uso das suas atribuições legais, e com base na Lei orgânica do município;*

DECRETA:
Art.1º- *Em virtude do Feriado da Semana Santa, o Prefeito Municipal de Dom Eliseu, Resolve Decretar Ponto Facultativo para os servidores Públicos do Município, no dia* ***17/04/2014.***

Art. 2º- *Durante o período de recesso descrito no artigo antecedente, ficarão funcionando apenas os serviços essenciais, em regime de plantão ou sobreaviso, para que a população do município não sofra prejuízos em seus direitos, exceto o Hospital Municipal, que terá seu funcionamento normal.*

Art.3º- *Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.*

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Eliseu, Estado do Pará, em 15 de abril de 2014.

JOAQUIM NOGUEIRA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João de Deus de Aquino
Código Identificador:6AEA26BC

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N° 002/2014

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES N° 002/2014

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS PARA O MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE-PARÁ.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de MONTE ALEGRE, RAIMUNDO SÉRGIO DE S. MONTEIRO**,** no uso de suas atribuições legais, através da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrição ao Processo Seletivo Público Simplificado de provas e títulos para o preenchimento de vagas para os cargos de Agentes de Combates às Endemias, conforme lei n° 4.735 de 15 de outubro de 2009, Regime Jurídico Único – Lei municipal, Lei Orgânica do Município de MONTE ALEGRE e Constituição Federal, o que faz mediante as seguintes condições:

1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES.
1.1- O Processo Seletivo será regido por este Edital e será executado pela Secretaria Municipal de Administração, sob supervisão da Comissão Temporária de Concursos, criada pela Portaria n° 114/2014 de 29 de Março de 2014.
1.2 - Todas as datas previstas relativas aos eventos deste processo seletivo estão descritas no Anexo II (Cronograma Completo).
1.3 – Este processo seletivo terá a validade de 1 (um) ano podendo ser prorrogado uma vez por igual período.3. São requisitos para participar do Processo Seletivo:
a) Haver concluído o Ensino Médio;
b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
C) Ter o mínimo de 18 anos completos á data de encerramento das inscrições;
d) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral;
e) Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
f) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
g) Não ter registro de antecedentes criminais, que implique a mudança do "estado penal";
n) Gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo;
i) Declarar que conhece e está de acordo com as exigências do Edital.

1.4. O Processo Seletivo Público para os cargos de Agentes de Combate as Endemias - ACE será constituído de duas etapas, conforme disposto abaixo.

1.4.1. Primeira Etapa - Prova Escrita, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/localidades, abrangendo o programa descrito no ANEXO I, composta por 30 (trinta) questões objetivas.

1.4.2. Segunda Etapa/Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, exclusivamente para os candidatos habilitados na Primeira Etapa e convocados para a Segunda Etapa.
1.4.3. A Primeira Etapa do Processo Seletivo será realizada na cidade de Monte Alegre.
1.4.4.Os pontos serão distribuídos na forma a seguir:

CARGO	PONTOS		
	Primeira Etapa Prova Escrita	Segunda Etapa Avaliação de Titulo	Total
Agente de Combate as Endemias-ACE	80 pontos	20 pontos	100

1.4.5. O Ato de admissão do candidato aprovado/classificado e convocado está condicionado a realização prévia de Exame Médico Admissional realizado pelo Serviço Médico definido pela Prefeitura Municipal de Monte Alegre - Pará correspondente ao código de opção.
1.4.6. Somente será admitido o candidato aprovado/classificado, que for julgado apto, física e mentalmente, na Avaliação Médica, para o exercício do cargo e apresentar os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos do cargo.
1.4.7. A Prefeitura Municipal de Monte Alegre-Pa, reserva-se o direito de proceder as contratações de acordo com o número de vagas oferecidas, observadas a necessidade do serviço, sua disponibilidade orçamentária e financeira, respeitada as disposições contidas neste Edital.
1.4.8. A aprovação e a classificação final geram para o candidato, apenas a expectativa de direito a contratação, cabendo exclusivamente a Prefeitura Municipal deliberar sobre o aproveitamento dos Candidatos aprovados/classificados, obedecendo-se a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Público estabelecido no item 2 das disposições preliminares.
1.4.9 O Prazo máximo para a entrega de títulos será de 5 (cinco) dias a contar da data de publicação dos aprovados/classificados na primeira etapa do Processo Seletivo Público.
1.4.10, Caso o candidato APROVADO/CLASSIFICADO não compareça para entrega dos documentos de avaliação de título, centro do prazo determinado, não terá os pontos adicionados no resultado final.
1.5. Somente serão aceitos para contagem de pontos na avaliação de títulos:
1.5.1. Comprovação de conclusão de ensino médio;
1.5.2. Comprovação de tempo de serviço público;
1.5.4. As pontuações para avaliação de título obedecera ao seguinte peso:

Item	Pontuação
Comprovação de Conclusão de Ensino Médio	1,0
Tempo de Serviço	1,0
Total	2,0

2. - DOS CARGOS, PRE-REQUISITOS, SÍNTESE DAS ATIVIDADES, VAGAS E VENCIMENTOS.

2.1. Os cargos/ empregos públicos, os códigos, os pré-requisitos exigidos, os municípios, as vagas, os salariais, a competência e a síntese das atribuições, são os estabelecidos a seguir:

Cargo: Agente de Combate as Endemias - 40h semanais					
Síntese das Atividades' O Agente de Combate as Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado Conforme previsto no Art. 4° da Lei Federal 11.350/2006 e outras atividades especificadas em Lei Municipal.					
Pré - requisitos Exigidos: Ensino médio completo.					
Código	Município	Salário (R$)	Local da prova	Vagas portadores de deficiência	Vagas não portadores de deficiência
001	Monte Alegre	724,00	Monte Alegre	1	35

.

2.2. Insalubridade de 20%.

2.3. A jornada normal de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, salvo quando a Lei Municipal oferecer duração diversa.

2.4. Os Candidatos aprovados/ classificados em conformidade com o disposto no capitulo VII Serão contratados pela Prefeitura Municipal de Monte Alegre – Pará.

2.5., Os candidatos aprovados/ classificados neste Processo Seletivo Público e convocados serão contratados/nomeados pela respectiva Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Saúde e compromissado(a) de acordo com o correspondente ao código de opção, conforme o regime jurídico adotado pelo respectivo município.

2.6. As nomenclaturas, as atribuições. os pré-requisito e a descrição das atividade dos cargos.

2.2. DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

2.2.1 – As inscrições deverão ser efetuadas no período de 16 de abril de 2014 até às 23h59min do dia 30 de Abril de 2014, através do site www.prefeiturademontealegre.pa.gov.br

2.2.2 – O pagamento da taxa de inscrição será realizado através de Documento

de Arrecadação Municipal – DAM, emitido através do site citado no item 6.1 no valor de R$ 50,00 (cinqüenta reais) o qual poderá ser efetuado no correspondentes bancários.

2.2.2.1 – Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária.

2.2.3 – Para a efetivação da inscrição, o candidato deverá pagar a taxa de inscrição.

2.2.4 – Os interessados em se inscrever para o cargo de Agente Combate à Emdemias deverão residir na área que pretende atuar atendendo a exigência regulamentada na Lei nº 4700 de 10 de outubro de 2008;

2.2.4.1 – O candidato inscrito deverá no dia da realização da prova apresentar ao fiscal o comprovante de sua inscrição-DAM devidamente autenticado, com um documento de identificação com foto.

2.2.5 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

2.2.6 – O candidato poderá se inscrever livremente, desde que obedeça as regras do concurso.

2.2.6.1 – O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez, estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.

2.2.7 – Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para cancelamento ou alteração de cargo.

2.2.8 – A conferência dos dados da ficha de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.2.9 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e como conseqüência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.2.10 – A Secretaria Municipal de Administração disponibilizará, nos quadros de avisos do Município de MONTE ALEGRE, Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde, e no site www.prefeiturademontealegre.pa.gov.br, a lista das inscrições.

2.2.11 – Não será permitida inscrição por via postal, fax, ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados no item 6.1.

3- DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

3.1 Ao candidato deficiente, que pretender fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, desde que a deficiência de que é portador seja compatível com as atividades e atribuições, objeto do cargo pleiteado**.**

3.2 O candidato deficiente participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.3 Observadas às vagas destinadas ao presente Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas deficientes na forma deste Edital.

3.4- O candidato inscrito como deficiente se classificado deverá, quando convocado, comprovar a condição de deficiente com Laudo Médico legível atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, atestando sua aptidão física para o exercício do cargo pleiteado.

3.5-O candidato deficiente que no ato da inscrição não declarar essa condição, ou ainda, mesmo tendo indicado tal condição no Requerimento de Inscrição e não confirmar a deficiência através do documento comprobatório tratado no item anterior do presente Edital terá indeferido recurso administrativo em favor de sua situação e será considerado como não deficiente.

3.6 O laudo médico (original ou fotocópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.7 A publicação do Resultado Final do Processo Seletivo será divulgada através de duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos.

3.8 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência com estrita observância de ordem de classificação geral.

3.9 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificativa a concessão de aposentadoria.

4 - DAS PROVAS:

4.1**.** A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por 40 (quarenta) questões objetivas de múltiplaescolha, com 05 (Cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D eE). Serão atribuídos pesos para cada questão, sendo o número total de pontos igual a 80 (sessenta), de acordo com a tabela contida no subitem 2.

4.2**.** Os programas das áreas de conhecimentos exigidos para as provas constam do Anexo l desteEdital.

Quadro de Prova: área de conhecimentos, número de questões com os respectivos pesos e totalde pontos

PROVA	Quantidade de Questões/Peso(2)				Total de Questões	Total de Pontos
	1	2	3	4		
Questões Objetivas	10	10	10	10	40	80

5. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

5.1 – As provas serão realizadas no dia 21 de maio de 2014, conforme cronograma constante no Anexo II.

5.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

5.3 – Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.

5.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado conforme item 10 às 07 horas da manhã, munido de caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta, comprovante de pagamento da inscrição e documento de identidade com foto.

5.4.1 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

5.4.2 – A não apresentação do documento de identidade pelo candidato implica na sua desclassificação.

5.5 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

5.6 – A duração da prova será de **4h (quatro horas)**, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).
5.7 – Por razões de segurança, velando desde o início pelo sigilo absoluto do certame, em nenhuma hipótese o caderno de questões poderá ser levado pelo candidato.
5.8 – O candidato ao se retirar do local da prova devolverá ao fiscal, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitida a retirada da última página contendo o formulário do gabarito.
5.9 – O candidato deverá transcrever suas respostas para o **Cartão-Resposta**, assinando-o em seguida.
5.10 – Cada candidato receberá um único **Cartão-Resposta** que deverá ser marcado somente com caneta esferográfica azul ou preta.
5.11 – O **Cartão-Resposta** não pode ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de corretivo e em nenhuma hipótese será substituído, e deverá ser assinado pelo candidato.
5.12 – A transcrição correta das alternativas para o **Cartão-Resposta** é obrigatória e de inteira responsabilidade do candidato.
5.13 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.
5.14 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.
5.15 – SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:
a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
c) for responsável por falsa identificação pessoal;
d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou **MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE** ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
f) não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
h) deixar de assinar o Cartão resposta e/ou a lista de presença;
i) não atender às determinações deste Edital.
5.16 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente processo seletivo.
5.17 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

6 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS

6.1 – As provas terão o valor de 100 (cem) pontos.
6.2 – O resultado da prova será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do item 8.3
6.3 – Considerar-se-á aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na prova objetiva de múltipla escolha e subjetiva.
6.4 – Para correção da prova serão consideradas apenas as respostas transferidas para o **Cartão- Resposta**.

7. DO JULGAMENTO

7.1. Da nota na primeira etapa da prova.
7.1.2 A nota obtida nas questões objetivas de múltipla escolha, corretas de acordo com o gabarito Oficial especificado no item 1. Da aprovação classificação e eliminação no processo seletivo, será calculada da seguinte forma:
a) a nota obtida em cada questão objetiva padronizada
b) a nota total obtida nas questões objetivas corresponde ao somatório das notas obtidas.
7.2, Da Habilitação/Inabilitação na primeira etapa da prova:

7.2.1. Depois apurada a primeira etapa da prova, os candidatos serão relacionados em ordem
Decrescente de nota total nas questões objetivas e serão HABILITADOS aqueles cuja classificação for superior o percentual mínimo de acerto nas questões objetivas igual a 50% (cinqüenta por cento).

8 - SEGUNIDA ETAPA

8.1. Após o encerramento da primeira etapa, os candidatos classificados entregar no prazo máximo de 7 dias os documentos descritos nos itens 1.5

9 - DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

9.1. Depois de apurada a Segunda Etapa, o candidato HABILITADO será classificado em ordem decrescente,
Onde'
NG = Nota global no Processo Seletivo
NQI = Nota da Primeira Etapa
Ngll = Nota da Segunda Etapa
9.2. Somente será APROVADO no Processo Seletivo Púbico, para o cargo, o candidato
HABILITADO cuja classificação for Igual ou inferior ao número de vagas ofertadas.
9.3. Somente sera CLASSIFICADO no Processo Seletivo Publico, por cargo, o candidato
HABILITADO, cuja classificação for maior do que o numero de Vagas ofertadas.
9.4. O candidato que não for APROVADO nem CLASSIFICADO será ELIMINADO.
9.5. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato que for mais idoso.
9.6. Persistindo o empate. Terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido,
Sucessivamente.
a) o maior número de acertos em questões objetivas de português.
b) o maior número de acertos em questões objetivas da área especifica.
9.7. Em hipótese alguma haverá CONVOCAÇÃO de candidatos ELININADOS ou EXCLUIDOS do Processo Seletivo.

10 - DOS RECURSOS

10.1. O gabarito e as questões da prova aplicada. Para fins de recursos, estarão disponíveis na Secretaria municipal de Saúde de Monte Alegre.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

11.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Público será HOMOLOGADO pelo Prefeito Municipal do Município de Monte Alegre e divulgado nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Alegre.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA AVALIAÇÃO MÉDICA

12.1. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Publico, a Prefeitura Municipal Compromissada, convocarão conforme previsto no subitem 1.6 deste Edital, para se submeterem a avaliação do serviço medico próprio ou contratado pelo respectivo município, os candidatos APROVADOS/ CLASSIFICADOS.
12.2. E responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a realização da avaliação médica em data, horário e condições constantes do Edital de Convocação.
12.3. O candidato que deixar de realizar, por qualquer motivo, a avaliação medica na forma Estabelecida no item 2, será considerado desistente e NÃO SERÁ CONTRATADO.
12.4. A Prefeitura Municipal compromissada, respaldada no laudo expedido pelo serviço médico contratado, divulgara o resultado sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a respectiva compatibilidade desta com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
12.5. Caso o candidate não tenha sido qualificado como portador de deficiência, na forma do item 2, perdera o direito de concorrer a vaga reservada a candidates em tal condição e passara a concorrer igualmente com os demais, observada a ordem de classificação final no cargo, não cabendo recurso desta decisão.
12.6. Caso tenha comprovado sua condição de deficiente, mas esta seja considerada pelo serviço médico. Incompatível com o exercício das atribuições do cargo ao qual concorre, indicadas no Capítulo 2 deste Edital, o candidato será considerado INAPTO para o cargo pleiteado e,conseqüentemente, não será contratado.
12.7. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.
12.8. Os candidatos convocados para avaliação medica deverão submeter-se aos exames admissionais.

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1. Requisitos básicos para contratação
a) ter sido APRO/ADO/CLASSIFICADO no Processo Seletivo Publico, na forma estabelecida;
b) ter sido considerado APTO pela Junta Medica Oficial;
c) ter nacionalidade brasileira
d) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
e) possuir certificado, devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio (antigo 2°grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação - MEC.
g) Aos candidatos aprovados/ classificados no Processo Seletivo Publico a que se refere este Edital, que não possuírem o certificado do curso introdutório que trata o Parágrafo Único do Art. 7°da Lei Federal 11350,
h) ter idade mínima de 18 anos, na data de inscrição,
i) não possuir condenações criminais transitadas em julgado,
13.2, Apresentar os documentos indicados a seguir, ou outros que se fizerem necessários a época da posse:
a) Curriculum vitae;
b) Carteira de identidade;
c) Cartão de identificação do Contribuinte (CPF);
d) PIS/PASEP (se houver);
e) Carteira de Trabalho e Previdência Social- CTPS (se houver);
f) Titulo de Eleitor; `
g) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporarão (apenas para o sexo masculino);
h) Certidão de Casamento e de nascimento de filhos (se houver);
i) Certidão valida relativa aos assentos funcionais, expedida pelo órgão próprio, no caso do candidato ser servidor púbico;
j) Comprovante de residência.

14-DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e será executado pela Secretaria Municipal de Administração, sob supervisão da Comissão Temporária de Concursos, criada pela Portaria n° 114/2014 de 29 de Março de 2014.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1, O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece a presente instrução e aceita as condições do Processo Seletivo Publico, tais como se acham estabelecidas na legislação pertinentes neste Edital.
15.2. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificadas posteriormente, eliminarão o candidato.
15.3.Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Público, o candidato aprovação/classificação deverá manter atualizados seu endereço e telefone, junto a Secretaria Municipal de Saúde, arcando com as conseqüências da inobservância deste dispositivo, deste Edital
15.4. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Publico é de
Responsabilidade única e exclusiva do candidato,
15.5. Não serão prestadas por telefone informações a respeito de datas, horários e locais de aplicação das provas ou sobre o resultado dessas.
15.6. Serão EXCLUIDOS, para todos os efeitos, os candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados neste Edital.
15.7. Após a HOMOLOGAÇÃO do Resultado Final, todas as convocações, avisos e resultados serão divulgados pela Secretaria Municipal de saúde de Monte Alegre.
15.8. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação na prova do Processo Seletivo.
15.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Público, no que couber, pela Secretaria da saúde do Município de Monte Alegre.

Monte alegre, 16 de Abril 2014

RAIMUNDO SERGIO DE SOUZA MONTEIRO
Prefeito Municipal de Monte Alegre

ANEXO I

CONTEUDO PROGRAMÁTICO

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

01. Princípios e Diretrizes do Sistema único de Saúde (SUS); **02.** Dinâmica e participação de comunidade. **03.** O Agente de Combate a Endemias. **04.** Atenção Básica à Saúde. **05.** Atribuições do ACE. **06.** ESF – Estratégia Saúde da Família. **07.** Situações de Risco. **08.** Cólera. **09.** Doença de Chagas. **10.** Dengue. **11.** Febre Amarela. **12.** Hantavirose. **13.**Leptospirose. **14.** Leishmaniose. **15.** Entomologia. **16.** Lei 4700 de 10 de outubto de 2008. **17.** Lei 8080, de 19 de Setembro de 1990- Lei Orgânica da Saúde. **18.** Lei 8142 de 28 de Dezembro 1990- Dispõe sobre a participação da comunidade e transferências intergovernamentais. **19.** Portaria GM/MS 2488 de 21 de Outubro de 2011. **20.** LEI Nº 14.899/94, de 28 de janeiro de 1994-Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de MONTE ALEGRE. **21.** Constituição Federal/88, artigos 196 a 200. **22.** Noções sobre epidemiologia e doenças tropicais. **23.** Noções de armazenamento, transporte e aplicação de inseticidas em saúde pública.
.

2. CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos gerais compatíveis com a exigência de ensino médio
1. Língua portuguesa aplicada Leitura e interpretação de texto.
2. Matemática aplicada: operaQ6es fundamentais e proporções
3. Regime Jurídico Único.

CONHECIENTOS ESPECIFICOS
1. Princípios do Sistema único de saúde (SUS);
2. Promoção, prevenção e proteção de saúde;
3. Noções de vigilância á Saúde
4. Ações de Educação em saúde;
5. Participação social no Sistema único de saúde.

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
ATRIBUIÇÕES:

· Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da Município de MONTE ALEGRE, através da Secretaria Municipal de Saúde (SESMA).
· Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;
· Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
· Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
· Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

ANEXO II- CRONOGRAMA COMPLETO

Data Ocorrência - 21 de Maio de 2014.
Publicação do Edital (Quadro de Avisos da Prefeitura, Imprensa Oficial do Estado do Pará), site www.prefeiturademontealegre.pa.gov.br 16 à 30 de abril de 2014 Período de inscrições.
Local: Através do site: www.prefeiturademontealegre.pa.gov.br
30 de Abril de 2014 Afixação da Lista dos candidatos inscritos
02 de Maio Edital de homologação das inscrições e divulgação dos locais da prova objetiva de múltipla escolha e subjetiva.
21 de maio de 2014 - Realização da prova
22 de maio de 2014 - Divulgação dos Gabaritos
Local: Através do site: www.prefeiturademontealegre.pa.gov.br 23 de maio de 2014
Divulgação do Resultado Preliminar da prova.
23 e 26 de maio de 2014 - Recurso do Resultado Preliminar
26 de Maio de 2014 Divulgação do Resultado do Recurso.
28 de Maio de 2014 Divulgação do Resultado Definitivo da Prova.
28 à 30 de Maio Período para entrega da documentação referente à prova
de títulos.
30 de Maio Divulgação do resultado Final
30 e 31 de maio de 2014
Recurso do Resultado Final
03 de Junho de 2014 Julgamento do Recurso

05 de Junho de 2014 Homologação do Resultado Final

Publicado por:
Joel Ribeiro de Lima
Código Identificador:63DDDDF9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N° 001/2014

EDITAL COMPLETO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º001/2014 PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de MONTE ALEGRE, RAIMUNDO SÉRGIO DE S. MONTEIRO**,** no uso de suas atribuições legais, através da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrição ao Processo Seletivo Público de provas e títulos para o preenchimento de vagas para os cargos de Agente Comunitário de Saúde voltadas para atender as estratégias das atividades de saúde comunitária, conforme lei n° 4.700 de 10 de outubro de 2008, Regime Jurídico Único – Lei municipal, Lei Orgânica do Município de MONTE ALEGRE e Constituição Federal, o que faz mediante as seguintes condições:

1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES.
1.1- O Processo Seletivo será regido por este Edital e será executado pela Secretaria Municipal de Administração, sob supervisão da Comissão Temporária de Concursos, criada pela Portaria n° 114/2014 de 29 de Março de 2014.
1.2 - Todas as datas previstas relativas aos eventos deste processo seletivo estão descritas no Anexo II (Cronograma Completo).
1.3 – Este processo seletivo terá a validade de 1 (um) ano podendo ser prorrogado uma vez por igual período.
2 – DOS CARGOS, DOS REQUISITOS MÍNIMOS, DA REMUNERAÇÃO E DAS VAGAS.
2.1 – Agentes Comunitários de Saúde - ACS
Nº de Vagas 45 (quarenta e cinco)
Residir na microü área da comunidade em que pretende atuar, há pelo menos 2 (dois) anos até a data da publicação do edital do processo seletivo público;
Ter, no ato da posse, Ensino Fundamental completo;ü
Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 anos.ü
Valor da remuneração : R$ 1.014,00 BRUTO

ÁREA PARA ACS	VAGAS
Camarazinho	**01**
Centro	**02**
Curitanfã	**01**
Turú	**02**
Cidade Alta	**03**
Pajuçara	**02**
Planalto	**01**
Serra Oriental	**01**
Terra amarela	**02**
Açaizal	**01**
Boa Esperança	**01**
Bom Jardim	**01**
Jacaré Capá	**01**
Cabeceira do Jacaré capá	**01**
Flexal1 e 2	**01**
Cauçu B	**01**
Coqueiro, Bom Sucesso e caiçara	**01**
Ipepaqui e Estrangeiro	**01**
Ipixuna e Jaurizinho	**01**
Mata Alta	**01**
Panacum e Maicuru	**01**
Km 15	**01**
Serra Azul	**02**
Setor 03 da PA 254	**01**
Setor 08 da PA 254	**01**
Setor 01	**01**
Cujubim	**01**
Nazaré/Juruba	**01**
Maxirá	**01**
São Diogo	**01**
Centro Grande	**01**
Cumarú	**01**
Vai Quem Quer	**01**
Santana Lage	**01**
Curralinho	**01**
Piapó	**01**
Terra Preta do Maripá	**01**
Setor 13	**01**

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
3.1 – As atribuições são aquelas estabelecidas no art. 3º da lei nº 4700 de 10 de outubro de 2008, que regulamenta a profissão de ACS descritas no Anexo IV deste Edital.
4 – DO LOCAL DE TRABALHO E DA CARGA HORÁRIA.
4.1 – O Local e horário de trabalho serão determinados pelo Município de MONTE ALEGRE, conforme os interesses e as necessidades da Administração Pública.
4.2 – Carga Horária: 40 horas semanais.
5 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA INVESTIDURA DO CARGO
5.1 – nacionalidade brasileira;
5.2 – estar em gozo dos direitos políticos;
5.3 – regularidade com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com
as militares;
5.4 – ter, no momento da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
5.5 – condições de saúde física e mental, compatíveis com os cargos a serem exercidos pelos profissionais, de acordo com prévia inspeção médica oficial;
5.6 – escolaridade exigida para o desempenho dos cargos.
5.7- Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:
a) não ter sido responsável por atos julgados por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou ainda, por Conselho de Contas do Município.
b) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público.

5.8 – Os candidatos ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, além de atender as condições descritas nos itens 5.1 ao 5.7, deverão residir na área geográfica urbana e/ou na comunidade da zona rural, em que pretende atuar, há pelo menos 2 (dois) anos até a data da publicação do edital deste Processo Seletivo Público.
5.9 – Serão aceitos como comprovantes de residência, fatura de conta de energia elétrica, água e esgoto, telefone fixo e/ou declaração da associação de moradores, bem como do presidente da comunidade no caso de candidato da zona rural, assegurado ao Município de MONTE ALEGRE à comprovação da informação.

6 – DAS INSCRIÇÕES E TAXAS
6.1 – As inscrições deverão ser efetuadas no período de 16 de abril de 2014 até às 23h59min do dia 30 de Abril de 2014, através do site www.prefeiturademontealegre.pa.gov.br
6.2 – O pagamento da taxa de inscrição será realizado através de Documento
de Arrecadação Municipal – DAM, emitido através do site citado no item 6.1 no valor de R$ 50,00 (cinqüenta reais) o qual poderá ser efetuado no correspondentes bancários.
6.2.1 – Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária.
6.3 – Para a efetivação da inscrição, o candidato deverá pagar a taxa de inscrição.
6.4 – Os interessados em se inscrever para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão residir na área que pretende atuar atendendo a exigência regulamentada na Lei nº 4700 de 10 de outubro de 2008;
6.4.1 – O candidato inscrito deverá no dia da realização da prova apresentar ao fiscal o comprovante de sua inscrição-DAM devidamente autenticado, com um documento de identificação com foto.
6.5 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.
6.6 – O candidato só poderá se inscrever para um único cargo.
6.6.1 – O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez, estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.
6.7 – Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para cancelamento ou alteração de cargo.

6.8 – A conferência dos dados da ficha de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.
6.9 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e como consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
6.10 – A Secretaria Municipal de Administração disponibilizará, nos quadros de avisos do Município de MONTE ALEGRE, Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde, e no site www.prefeiturademontealegre.pa.gov.br, a lista das inscrições.
6.11 – Não será permitida inscrição por via postal, fax, ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados no item 6.1.

7- DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

7.1 Ao candidato deficiente, que pretender fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, desde que a deficiência de que é portador seja compatível com as atividades e atribuições, objeto do cargo pleiteado**.**
7.2 O candidato deficiente participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
7.3 Observadas às vagas destinadas ao presente Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas deficientes na forma deste Edital.
7.4- O candidato inscrito como deficiente se classificado deverá, quando convocado, comprovar a condição de deficiente com Laudo Médico legível atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, atestando sua aptidão física para o exercício do cargo pleiteado.
7.5-O candidato deficiente que no ato da inscrição não declarar essa condição, ou ainda, mesmo tendo indicado tal condição no Requerimento de Inscrição e não confirmar a deficiência através do documento comprobatório tratado no item anterior do presente Edital terá indeferido recurso administrativo em favor de sua situação e será considerado como não deficiente.
7.6 O laudo médico (original ou fotocópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão
fornecidas cópias desse laudo.
7.7 A publicação do Resultado Final do Processo Seletivo será divulgada através de duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos.
7.8 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência com estrita observância de ordem de classificação geral.
7.9 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificativa a concessão de aposentadoria.

8 - DAS PROVAS:
MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE

8.1 – As provas objetivas de múltipla escolha e subjetiva de caráter eliminatório e classificatório serão aplicadas a todos os candidatos inscritos e serão compostas por 41 (quarenta e uma) questões, totalizando 100,0 (cem) pontos, assim distribuídos:
8.1.1 – 40 (quarenta) questões de múltipla escolha. Cada questão apresentará cinco alternativas (A; B; C; D e E) e uma única resposta correta e,
8.1.2 – Uma questão subjetiva de conhecimentos específicos.
8.2 – As questões serão elaboradas de acordo com os conteúdos programáticos, descritos no Anexo III, parte integrante deste Edital.·.
8.3 – O conteúdo das provas, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela abaixo:

DISCIPLINAS N° DE QUESTÕES PESO TOTAL
Específica (objetiva) 20 3,0(três) 60 (sessenta)
Específica (subjetiva) 01 15 (quinze) 15(quinze)
Língua Portuguesa 10 1,5 (um e meio) 15 (quinze)
Atualidades 05 1,0(um) 05 (cinco)
Matemática 05 1,0 (um) 05 (cinco)
TOTAL 100 pontos

8.3.1 - Critérios para avaliação da questão subjetiva:

ITENS A SEREM CONSIDERADOS PONTUAÇÃO
Clareza, objetividade e coerência do texto elaborado. Até 10 pontos
Uso correto da Língua Portuguesa. Até 0,5 pontos
8.3.2 – O candidato deverá utilizar no máximo seis linhas para elaborar a resposta.

9– DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

9.1 – Os conteúdos programáticos para as provas são os constantes do Anexo III, parte integrante deste edital.

10- DOS LOCAIS E HORÁRIOS DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA
ESCOLHA E SUBJETIVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO.

10.1 - No dia 02 de Maio de 2014 será divulgado no site www.prefeiturademontealegre.pa.gov.br o edital de homologação das inscrições e divulgação dos locais e horários das provas objetivas de múltipla escolha e subjetiva.
10.2 – O local da prova será na Escola Municipal de Ensino Fundamental Prof. Orlando Costa.

11 – DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

11.1 – As provas serão realizadas no dia 20 de maio de 2014 às 08:00, devendo o candidato chegar com 1(uma) hora de antecedência.
11.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.
11.3 – Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.
11.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado conforme item 10 às 07 horas da manhã, munido de caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta, comprovante de pagamento da inscrição e documento de identidade com foto.
11.4.1 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.
11.4.2 – A não apresentação do documento de identidade pelo candidato implica na sua desclassificação.
11.5 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.
11.6 – A duração da prova será de **4h (quatro horas)**, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).
11.7 – Por razões de segurança, velando desde o início pelo sigilo absoluto do certame, em nenhuma hipótese o caderno de questões poderá ser levado pelo candidato.
11.8 – O candidato ao se retirar do local da prova devolverá ao fiscal, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitida a retirada da última página contendo o formulário do gabarito.
11.9 – O candidato deverá transcrever suas respostas para o **Cartão-Resposta**, assinando-o em seguida.
11.10 – Cada candidato receberá um único **Cartão-Resposta** que deverá ser marcado somente com caneta esferográfica azul ou preta.
11.11 – O **Cartão-Resposta** não pode ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de corretivo e em nenhuma hipótese será substituído, e deverá ser assinado pelo candidato.
11.12 – A transcrição correta das alternativas para o **Cartão-Resposta** é obrigatória e de inteira responsabilidade do candidato.
11.13 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.
11.14 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.
11.15 – SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:

a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
c) for responsável por falsa identificação pessoal;
d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou **MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE** ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
f) não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
h) deixar de assinar o Cartão resposta e/ou a lista de presença;
i) não atender às determinações deste Edital.
11.16 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente processo seletivo.
11.17 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

12 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS

12.1 – As provas terão o valor de 100 (cem) pontos.
12.2 – O resultado da prova será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do item 8.3
12.3 – Considerar-se-á aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na prova objetiva de múltipla escolha e subjetiva.
12.4 – Para correção da prova serão consideradas apenas as respostas transferidas para o **Cartão- Resposta**.

13 – DO RESULTADO PRELIMINAR E DA PROVA DE TÍTULOS

13.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha e subjetiva.
13.2 – A prova de títulos, de caráter classificatório.
13.2.1 – Os candidatos convocados deverão protocolar seus documentos referentes à prova de títulos pessoalmente ou através de procurador, no período de 23 a 26 de Maio de 2014, na Secretaria Municipal de Saúde, no horário das 08 às 14h.
13.3 - Serão considerados como títulos para os participantes do Processo Seletivo:
a) Tempo de serviço prestado a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
b) Comprovação de conclusão de ensino fundamental.
13.3.1 – Os candidatos deverão apresentar cópia autenticada dos títulos.

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE

13.3.2 - Os títulos somente poderão ser utilizados se o candidato for classificado na prova escrita, ou seja, se obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de pontos na prova.
13.3 – Se computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência, ao candidato que: obtiver maior número de acertos nas questões específicas, posterior de português e ainda persistindo o empate a preferência será do mais idoso.

14 – DOS RESULTADOS

14.1 – Os gabaritos serão divulgados no dia 22 de Maio de 2014 no site www.prefeiturademontealegre.pa.gov.br e no quadro de avisos do Município de MONTE ALEGRE, Secretaria
Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Saúde.
14.2 – A listagem com o resultado parcial estará disponível a partir do dia 23 de maio de 2014 no site www.prefeiturademontealegre.pa.gov.br e será afixada no quadro de avisos do
Município de MONTE ALEGRE, Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de
Saúde, conforme estabelecido no Anexo II (Cronograma Completo).
14.3 – A listagem com o resultado final estará disponível a partir do dia 22 de maio de 2014 no site www.prefeiturademontealegre.pa.gov.br e será afixada no quadro de avisos do Município de MONTE ALEGRE, Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Saúde, conforme estabelecido no Anexo II (Cronograma Completo).

15 – DOS RECURSOS

15.1 – Caberá recurso, a ser interposto perante a Comissão do Processo Seletivo, contra o gabarito oficial ou qualquer questão da prova, através de recurso fundamentado, contendo: o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo máximo de 48 horas após a realização da respectiva prova.
15.2 – Caberá recurso, a ser interposto perante a Comissão do Processo Seletivo, quanto à classificação final, através de recurso fundamentado contendo o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo máximo de 48 horas após a publicação da mesma.
15.3 – Os recursos previstos nos itens 15.1 e 15.2 deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração, no protocolo do gabinete, no horário das 8h às 13 h.
15.4 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte, devendo o mesmo conter a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado, acompanhado de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes. Cada recurso objetivará uma única questão.
15.5 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo.
15.6 – Após o julgamento dos recursos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos.
15.7 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

15.8 – Após a divulgação do resultado final não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.
15.9 – Na ocorrência do disposto nos itens 15.6 e 15.7, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida na prova.
15.10 – Não serão aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

16 – DA PUBLICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

16.1 – Os candidatos poderão acompanhar as **publicações** oficiais relativas ao processo seletivo que serão feitas da seguinte forma:
16.1.1 – EDITAL:
a) No Quadro de Avisos do Município de MONTE ALEGRE.
b) Na Secretaria Municipal de Administração-SEMAD.
c) Na Secretaria Municipal de Saúde-SESMA.
d) No site www.prefeiturademontealegre.pa.gov.br
e) Na Imprensa Oficial dos Municípios do Pará (Extrato do Edital)
16.1.2 – OUTROS ATOS PERTINENTES AO PROCESSO SELETIVO:
a) No Quadro de Avisos do Município de MONTE ALEGRE.
b) Na Secretaria Municipal de Administração-SEMAD.
c) Na Secretaria Municipal de Saúde-SESMA.
d) No site www.prefeiturademontealegre.pa.gov.br
e) divulgação pelos meios de comunicação.
16.2 – A **divulgação** referente a este processo seletivo será feita da seguinte forma:
a) No Quadro de Avisos do Município de MONTE ALEGRE, Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Saúde.
b) No site www.prefeiturademontealegre.pa.gov.br.
c) divulgação pelos meios de comunicação.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 – O ingresso na sala de provas será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.
17.2 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo.
17.3 – As disposições e instruções contidas nas **capas das provas** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.
17.4 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais implicam na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

17.5 – O candidato aprovado ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pela Administração, a fim de ser empossado:
a) Duas fotografias 3x4 atuais;
b) Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento, se casado;
c) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
d) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de
ausência na última eleição e/ou Certidão do Cartório Eleitoral certificando que o candidato está em pleno gozo e exercício dos direitos políticos.
e) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino;
f) Laudo médico subscrito por profissional credenciado pelo Município,
atestando a capacidade física e mental para o desempenho do cargo Público;
g) Certificado de conclusão do ensino fundamental completo;
h) Cópia do PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.
i) Cópia do CPF e da Carteira de Identidade;
j) Cópia de comprovante de residência;
l) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de cargo, emprego ou função pública.
17.6 – Os candidatos a Agente Comunitário de Saúde que porventura mudar seu domicílio, no prazo contratual, para fora da área delimitada na micro área a que se inscreveu, terá seu vínculo rescindido, por não atender a exigência regulamentada na Lei nº 7400 de 10 de outubro de 2008.
17.7 – Os candidatos aprovados no limite das vagas serão submetidos a um curso introdutório de formação inicial e continuada, no qual deverão obter aproveitamento satisfatório, nos termos da lei, além de se submeterem a exame de aptidão física.
17.8 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.
17.9 – O candidato deverá manter junto ao Município de MONTE ALEGRE, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação por falta do endereço atualizado.
17.10 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
17.11 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura, não se responsabilizando a Município de MONTE ALEGRE e/ou a Secretaria Municipal de Saúde por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente processo seletivo.

MONTE ALEGRE - Pará, 16 de abril de 2014.

RAIMUNDO SÉRGIO DE S. MONTEIRO
Prefeito Municipal de Monte Alegre

PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO PÚBLICO No001/2014
ANEXO I- QUADRO DE CARGOS E VAGAS OFERTADAS
NÚMERO DE ORDEM AREA/REGIÃO BAIRRO E/ OU COMUNIDADE NÚMERO DE VAGAS

ÁREA PARA ACS	VAGAS
Camarazinho	**01**
Centro	**02**
Curitanfã	**01**
Turú	**02**
Cidade Alta	**03**
Pajuçara	**02**
Planalto	**01**
Serra Oriental	**01**
Terra amarela	**02**
Açaizal	**01**
Boa Esperança	**01**
Bom Jardim	**01**
Jacaré Capá	**01**
Cabeceira do Jacaré capá	**01**
Flexal1 e 2	**01**
Cauçu B	**01**
Coqueiro, Bom Sucesso e caiçara	**01**
Ipepaqui e Estrangeiro	**01**
Ipixuna e Jaurizinho	**01**
Mata Alta	**01**
Panacum e Maicuru	**01**
Km 15	**01**
Serra Azul	**02**
Setor 03 da PA 254	**01**
Setor 08 da PA 254	**01**
Setor 01	**01**
Cujubim	**01**
Nazaré/Juruba	**01**
Maxirá	**01**
São Diogo	**01**
Centro Grande	**01**
Cumarú	**01**
Vai Quem Quer	**01**
Santana Lage	**01**
Curralinho	**01**
Piapó	**01**
Terra Preta do Maripá	**01**
Setor 13	**01**

PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO PÚBLICO No001/2014

ANEXO II- CRONOGRAMA COMPLETO

Data Ocorrência - 20 de Maio de 2014.
Publicação do Edital (Quadro de Avisos da Prefeitura, Imprensa Oficial do Estado do Pará), site www.prefeiturademontealegre.pa.gov.br 16 à 30 de abril de 2014 Período de inscrições.
Local: Através do site: www.prefeiturademontealegre.pa.gov.br
30 de Abril de 2014 Afixação da Lista dos candidatos inscritos
02 de Maio Edital de homologação das inscrições e divulgação dos locais da prova objetiva de múltipla escolha e subjetiva.
20 de maio de 2014 - Realização da prova
22 de maio de 2014 - Divulgação dos Gabaritos
Local: Através do site: www.prefeiturademontealegre.pa.gov.br 23 de maio de 2014
Divulgação do Resultado Preliminar da prova.
23 e 26 de maio de 2014 - Recurso do Resultado Preliminar
26 de Maio de 2014 Divulgação do Resultado do Recurso.
28 de Maio de 2014 Divulgação do Resultado Definitivo da Prova.
28 à 30 de Maio Período para entrega da documentação referente à prova
de títulos.
30 de Maio Divulgação do resultado Final
30 e 31 de maio de 2014
Recurso do Resultado Final
03 de Junho de 2014 Julgamento do Recurso
05 de Junho de 2014 Homologação do Resultado Final

PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO PÚBLICO No001/2014
ANEXO III- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
· **CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS:**
Língua Portuguesa
01. Compreensão de pequenos textos (leitura e interpretação). **02.** Ortografia. **03.** Divisão
silábica. **04.** Gênero (masculino e feminino). **05.** Número (singular e plural). **06.**Conectivos (efeitos de sentido).
Matemática
01. Leitura e representação de Numerais. **02.** Noções de tempo: ano, mês, semana, dia e hora. **03.** Identificação de formas, tamanhos, posições, quantidades e quantias (conceito de maior e menor/ largo e estreito/ comprido e curto/grosso e fino/alto e baixo/pesado eleve). **04.** Resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão.
Atualidades
01. Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes nas áreas da política, economia, sociedade, meio ambiente, educação e saúde.
· **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**
CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
01. Reforma do Setor de Saúde – Atenção da Saúde Familiar; processo saúde-doença e seus determinantes/ condicionantes; **02.** ESF / EACS – definição / metas / plano de ações; Conhecimento geográfico da área/ região/ município de atuação; Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; Indicadores

Epidemiológicos. **03.** Saúde Ambiental: definições de Saneamento Básico; Ações e Atividades (água, esgoto, dejetos, lixo); **04.** Prevenção Primária: Promoção e Educação em Saúde Pública;
Prevenção Específica (Secundária e Terciária); **05.** "O SUS no Brasil" – Organização, Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Antecedentes dos Sistemas de Saúde; Classificação dos Sistemas de Saúde; **06.** Visitas Domiciliares / Cadastramentos Familiar e territorial / SIAB (Sistema de Informação de Atenção Básica); Finalidade dos Instrumentos; **07.** Saúde da Mulher: Controle de Gestantes (Promoção de Saúde); Prevenção de Afecções (CA de Colo de Útero); Auto Exame de Mamas; Planejamento Familiar; **08.** Saúde da Criança: Cartão de Vacinas (Controle de Peso / Desenvolvimento); Higiene Corporal (Afecções); Verminoses; Desnutrição / Diarreia; Infecções Respiratórias Agudas; **09.** Adolescentes / Adultos /Terceira Idade: DST / AIDS / Planejamento Familiar; Drogas; Hipertensão; Diabetes; **10.**Saúde Bucal: Atenção a Saúde Bucal (Gestantes e Menores de 05 anos); Prevenção do Câncer Bucal; **11.** Noções de Primeiros Socorros. **12.** Lei 4700 de 10 de outubto de 2008. **13.** Assistência Domiciliar na Atenção Primária à Saúde. **14.** Atenção Primária – Sua História e a Situação Atual. **15.** Saúde Pública/ Saúde Coletiva. **16.** Sistema Único de Saúde – História; Normas; Objetivos; Situação Atual. **17.** Teoria das necessidades humanas básicas. **18.** Vigilância epidemiológica e Sanitária. **19.** Ética / Bioética. **20.**Constituição Federal/88, artigos 196 a 200. **21.** Humanização e Acolhimento na Rede Básica. **22.** Programas do Ministério da Saúde na Rede Básica. **23.** Trabalho em Equipe. **24.** Comunicação – Tipos e as Barreiras. **25.** Atuação em Saúde Mental. **26.** Assistência ao Idoso. **27.** Lei 8080, de 19 de Setembro de 1990. **28.** Lei 8142 de 28 de Dezembro 1990-Dispõe sobre a participação da comunidade e transferências intergovernamentais.
29. Portaria GM/MS 2488 de 21 de Outubro de 2011. **30.** Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de MONTE ALEGRE.30.1. Lei 4700/2008.

PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO PÚBLICO No001/2014
ANEXO IV- ATRIBUIÇÕES

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – LEI 4700/2008.

E OUTRAS ATRIBUIÇÕES:

Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;·
Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;·
Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;·
Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;·
Acompanhar, por meio· de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referencia a média de uma visita/ família/mês;
Desenvolver ações· que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
Desenvolver· atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate a Dengue, malária, leishmaniose, entre outros, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo·risco; e ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento
das pessoas com problema de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, Estadual e Municipal de acordo com o planejamento da equipe.
O registro, para· fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde.

Publicado por:
Joel Ribeiro de Lima
Código Identificador:EA4D712D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

MUNICIPIO DE PACAJA
LEI COMPLEMENTAR DE Nº 391/2014

Complementa a Lei Municipal de Uso e Parcelamento de Solo de nº 228/2003 e dá outras providências.

O Chefe do Poder Executivo do Município de Pacajá-PA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que o Poder Legislativo de Pacajá-PA aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O parcelamento do solo para fins urbanos será regulamentado pelo Município em consonância com as leis federal, estadual e municipal, no que couber, assegurados o interesse público e a função social da propriedade no uso da terra.
Parágrafo único. Constituem diretrizes para as normas de parcelamento do solo e para aprovação dos projetos, além daquelas previstas na legislação municipal, especialmente no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental de Pacajá:
I - restrição ao parcelamento nas áreas remanescentes de bosque/ mata ciliar;
II - destinação de lotes para habitação de interesse social, sempre que possível;
III - adequação do percentual de áreas verdes em função da necessidade, observando maior exigência em caso de áreas ambientalmente frágeis e de remanescentes de bosque/mata ciliar;
IV - restrição ao parcelamento em áreas não integradas à malha urbana;
V - adequação do percentual de áreas para equipamentos comunitários ou urbanos à sua precariedade nas áreas adjacentes.

Art. 2º. O parcelamento do solo urbano poderá ser feito mediante:
I - loteamento;
II - desmembramento;
III - desdobramento.

Art. 3º. Somente será permitido o parcelamento do solo para fins urbanos nas Zonas Urbana e de Transição Urbana definida pelo Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental de Pacajá ou nas demais áreas urbanas do Município, inseridos em perímetro urbano.
§ 1º Fica vedado o parcelamento do solo urbano nas seguintes situações:
I - em terrenos alagadiços e sujeitos a inundações, antes de tomadas providências para assegurar o escoamento das águas;
II - em áreas marginais a lagoas, lagos ou reservatórios d'água, naturais ou artificiais;
III - nas áreas de fragilidade ambiental, especialmente as várzeas;
IV - em faixa marginal definida pelo Código Ambiental de Pacajá ou legislação aplicável;
V - em terrenos localizados abaixo da cota de inundação máxima estabelecida nos instrumentos a serem implementados;
VI - em terrenos com declividade igual ou superior a 30% (trinta por cento), salvo se atendidas as exigências do setor municipal competente;
VII - em terrenos onde as condições geológicas sejam impróprias à edificação;
VIII - em terrenos que tenham sido aterrados com material nocivo à saúde humana, sem que sejam previamente saneados;
IX - em terrenos cujas condições sanitárias constituam prejuízo para a saúde humana, até a sua correção;

X - em unidades de conservação ambiental de uso indireto e áreas de preservação permanente, definidas por legislação federal, estadual ou municipal;
§ 2º O Município não aprovará parcelamento de glebas cuja implantação exija a execução de obras de infraestrutura urbana nas áreas adjacentes, salvo se:
I - tais obras forem executadas pelo interessado, às suas próprias custas, assegurando inclusive a pavimentação da via de acesso;
II - a gleba se localizar em área definida como prioritária para ocupação nas diretrizes da legislação urbanística municipal, especialmente no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental de Pacajá.

Art. 4º. Somente serão admitidos desmembramentos de terrenos com frente para via pública reconhecida pelo Poder Executivo Municipal.
Parágrafo único. Para efeito do disposto no caput deste artigo, não serão consideradas as ciclovias, as vias de pedestres e as vias que não estiverem conectadas com a malha viária existentes.

Art. 5º. O parcelamento do solo se subordinará, além do disposto nesta Lei Complementar, à legislação aplicável, especialmente aos seguintes instrumentos legais municipais:
I - Lei de Uso e Ocupação do Solo;
II - Plano Municipal Integrado de Transportes;
III - Plano de Qualificação do Espaço Urbano;
IV - Código Ambiental de Pacajá;
V - Plano de Drenagem Urbana;
VI - Plano Municipal de Saneamento Básico;
VII - Código de Obras e Instalações de Pacajá.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 6º. Para melhor compreensão e aplicação das disposições desta Lei ficam estabelecidas as definições a seguir:
I - alinhamento – linha locada ou indicada pela Prefeitura que delimita a divisa frontal do lote e o logradouro público;
II - área verde – área descoberta e permeável do terreno, dotada de vegetação que contribua para o equilíbrio climático e favoreça a drenagem de águas pluviais;
III - condomínio urbanístico - condomínio constituído a partir de frações ideais de terreno, composto por mais de duas unidades domiciliares, instaladas em edificações distintas, quer sejam horizontais ou verticais;
IV - desdobramento - subdivisão de lote urbano em 2 (dois) a 4 (quatro) lotes destinados à edificação;
V - desmembramento - subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com aproveitamento do sistema viário existente, desde que não implique na abertura de novas vias e logradouros públicos, nem no prolongamento, modificação ou ampliação dos já existentes;
VI - edificação horizontal - edificação com altura da edificação inferior a 8m
(oito metros), em geral equivalente a até 2 (dois) pavimentos, atendendo o disposto na Lei de Uso e Ocupação do Solo de Pacajá;
VII - edificação vertical - edificação com altura da edificação igual ou superior a 8m (oito metros), em geral equivalente a 3 (três) ou mais pavimentos, atendendo o disposto na Lei de Uso e Ocupação do Solo de Pacajá;
VIII - embargo - ato administrativo que determina a paralisação da obra;
IX - equipamento comunitário - equipamento público que demanda ocupação de área específica para prestação de serviços à coletividade e para execução de outras atividades da administração pública, tais como:
a) educação;
b) saúde;
c) cultura;
d) administração;
e) lazer;
f) segurança.
X - equipamento urbano - equipamento público cuja instalação tem por objetivo a distribuição de serviços nos lotes ou nos logradouros públicos e que compõe um dos sistemas de infraestrutura urbana, tais como:
a) abastecimento d'água;
b) esgotamento sanitário;
c) distribuição de energia elétrica pública e domiciliar;
d) escoamento de águas pluviais;
e) rede de telecomunicações;
f) gás canalizado;
g) vias de circulação.
XI - gleba - porção do solo que não foi objeto de parcelamento urbano ou arruamento;
XII - infraestrutura básica - conjunto de equipamentos urbanos relacionados a:
a) escoamento das águas pluviais;
b) iluminação pública;
c) esgotamento sanitário;
d) abastecimento de água potável;
e) energia elétrica pública e domiciliar;
f) vias de circulação, pavimentadas ou não.
XIII - logradouro público - área urbana de domínio público que se constitui bem de uso comum do povo, sendo, portanto, de acesso irrestrito, destinado à circulação ou permanência da população;
XIV - lote - imóvel constituído em caráter autônomo a partir do parcelamento de uma gleba ou um terreno, destinada à edificação, com pelo menos um acesso a um logradouro público, servido de infraestrutura básica, cujas dimensões atendam aos índices urbanísticos para a área em que se situe, definidos nesta Lei;
XV - loteamento - subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com abertura de novas vias de circulação e de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes;
XVI - meio-fio - linha limítrofe entre a calçada e a pista de rolamento em um
logradouro público;
XVII - multa - sanção pecuniária imposta por infringência à legislação vigente;
XVIII - nivelamento - regularização do terreno por desaterro das partes altas
ou enchimento das partes baixas, permitindo estabelecer uma altitude de cota de soleira compatível com a cota do logradouro público;
XIX - pista de rolamento - parte destinada ao tráfego de veículos nas vias de
Circulação, composta de uma ou mais faixas de rolamento;
XX - remembramento - reagrupamento de lotes contíguos, para constituição de unidades maiores;
XXI - vila - conjunto de edificações independentes, isoladas, geminadas ou corridas, e implantadas de modo a formarem ruas ou praças interiores, sem caráter de logradouro público;
XXII - vistoria - diligência efetuada pelo Município tendo por fim verificar as condições de uma gleba, de um terreno ou de uma obra concluída ou não.

CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Seção I
Das Condições Básicas

Art. 7º. Para efeito de parcelamento do solo, deverão ser adotados os seguintes procedimentos administrativos:
I - consulta prévia para avaliação dos requisitos de ordem legal e formal da legislação e expedição das diretrizes para o parcelamento, quando for o caso;
II - vistoria prévia da gleba a ser parcelada;
III - aprovação do projeto de parcelamento;
IV - emissão da licença para execução das obras e/ou serviços;
V - vistoria do início da execução das obras e serviços, quando for o caso;
VI - vistoria das obras e/ou serviços concluídos;
VII - emissão do termo de verificação das obras, quando for o caso;
VIII - aceitação do parcelamento.
§ 1º Os procedimentos administrativos relativos aos incisos V e VII do caput deste artigo referem-se aos loteamentos e desmembramentos.
§ 2º Em caso de infração a esta Lei, o Município adotará os procedimentos administrativos previstos nos artigos 35 a 39 desta Lei.

Seção II
Da Consulta Prévia

Art. 8º. A consulta prévia para avaliação de anteprojetos em elaboração e documentos é obrigatória para aprovação do projeto de parcelamento e não garante direitos de nenhuma espécie.

Art. 9º. Para a consulta prévia o interessado deverá apresentar ao setor municipal competente requerimento e planta do imóvel contendo, pelo menos:
I - as divisas da gleba ou terreno a ser parcelado;
II - as curvas de nível, de metro em metro;
III - a localização de ressacas, cursos d'água ou áreas alagadiças, quando existirem no local ou em sua proximidade;
IV - a localização de remanescentes de bosque/mata ciliar ou árvores frondosas, quando existentes;
V - as vias de circulação contíguas à gleba ou ao terreno, em todo o seu perímetro;
VI - a localização de áreas livres, de equipamentos urbanos e comunitários existentes no local ou em suas adjacências, com as respectivas distâncias da área a ser parcelada;
VII - tipo de uso predominante a que o parcelamento se destina;
VIII - as características de uso das áreas contíguas;
IX - outras indicações que possam interessar à orientação geral do parcelamento, a critério do setor municipal competente.

Art. 10. A resposta à consulta prévia quando admitida a viabilidade do parcelamento, deverá conter diretrizes para adequar o parcelamento do solo às previsões contidas na legislação municipal para o desenvolvimento urbano e ambiental.
Parágrafo único. As diretrizes referidas no caput deste artigo para o loteamento deverão conter, no mínimo:
I - sistema viário no entorno do parcelamento pretendido, identificando a classe funcional das vias e os eixos de interligação ao parcelamento;
II - a especificação e a localização aproximada dos terrenos destinados a equipamentos urbanos e comunitários e áreas livres de uso público;
III - as faixas de terrenos necessárias ao escoamento das águas pluviais e as faixas não edificáveis;
IV - a indicação dos usos compatíveis com a área de entorno e de acordo com as diretrizes e normas de controle do uso e ocupação do solo urbano;
V - as diretrizes e normas do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental de Pacajá relativas ao sistema de mobilidade e ao sistema ambiental incidentes na área do parcelamento pretendido;
VI - as diretrizes expressas em outros instrumentos, como o Plano Municipal Integrado de Transportes, o Plano de Qualificação do Espaço Urbano, o Código Ambiental de Pacajá, o Plano de Drenagem Urbana e o Plano Municipal de Saneamento Básico, incidentes na área do parcelamento pretendido.

Art. 11. Tendo sido julgados legalmente e formalmente satisfatórios os documentos apresentados na consulta prévia, o interessado poderá iniciar o processo de pedido da concessão do parcelamento, com a apresentação do projeto juntamente com os documentos necessários para sua aprovação, após o pagamento das taxas correspondentes à autorização para parcelamento.

Seção III
Do Projeto de Parcelamento

Art. 12. Para solicitação de análise e aprovação do projeto de parcelamento, o interessado ou seu representante legal deverá apresentar ao setor municipal competente, requerimento acompanhado dos respectivos projeto e documentos.

Parágrafo único. O requerimento referido no caput deste artigo deverá ser assinado pelo titular da propriedade da gleba ou terreno, contendo:
I - nome do requerente;
II - a natureza do parcelamento;
III - endereço da obra.

Art. 13. Os documentos para análise e aprovação do projeto de parcelamento serão especificados por ato do Poder Executivo.

Parágrafo único. Em casos especiais, previstos em legislação federal, estadual e municipal, identificados na fase de consulta prévia, o interessado deverá apresentar, para aprovação do projeto:
I - Estudo Prévio de Impacto de Vizinhança - EIV;
II - Estudo Prévio de Impacto Ambiental - EIA.

Art. 14. Exceto no caso de desdobramento, o projeto de parcelamento deverá conter:
I - memorial descritivo;
II - desenhos técnicos;
III - cronograma de execução das obras.
Parágrafo único. O memorial descritivo e desenhos técnicos deverão observar os requisitos mínimos exigidos em ato do Poder Executivo.
Art. 15. Os projetos de loteamento ou desmembramento deverão necessariamente indicar:
I - solução individual ou coletiva para esgotamento sanitário;
II - solução individual ou coletiva para abastecimento de água;
III - solução para distribuição de energia elétrica;
IV - solução para iluminação pública;
V - locação do alinhamento e do meio-fio;
VI - solução para calçamento;
VII - numeração dos lotes.

Parágrafo único. Somente serão aceitos os projetos referentes ao esgotamento sanitário, abastecimento de água, energia elétrica e iluminação pública, previamente aprovada pelas respectivas entidades prestadoras dos serviços públicos.

Art. 16. Antes da aprovação do projeto de parcelamento, o setor municipal competente deverá realizar uma vistoria no local onde será realizado o parcelamento visando conferir as informações fornecidas no projeto em relação à gleba e às condições para sua implantação no terreno.

Art. 17. O setor municipal competente aprovará ou recusará projeto de parcelamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de apresentação do projeto.
§ 1º Na hipótese de documentação incompleta, ou quando houver necessidade de qualquer diligência além da prevista no artigo 16 desta Lei, o prazo será contado a partir da data em que a documentação estiver plenamente completada ou a vistoria atendida.
§ 2º O setor municipal competente somente aprovará o projeto de parcelamento caso sejam apresentadas as respectivas aprovações das entidades federais, estaduais e municipais requeridas.

Art. 18. O Município poderá aprovar o cronograma de execução da obra em conjunto com o projeto de parcelamento, observados os prazos dispostos no artigo 24 desta Lei, para fins de registro do parcelamento no Registro Geral de Imóveis, conforme dispõe a legislação federal aplicável, desde que oferecidas as devidas garantias.
§ 1º Como garantia ao cumprimento da execução da obra e serviços prevista nesta Lei, o interessado deverá hipotecar parte dos lotes destinados à alienação a particulares, observadas cumulativamente as seguintes condições:
I - valor total dos lotes hipotecados deverá ser, na época de aprovação do projeto, superior a 20% (vinte por cento) do custo estimado para a realização da obra e serviços;
II - número de lotes hipotecados corresponderá, no mínimo, a 10% (dez por cento) do número total de lotes do parcelamento.
§ 2º Mesmo em caso do responsável pelo parcelamento optar por fazer o registro no Registro Geral de Imóveis, somente após a aceitação do parcelamento, serão exigidas as garantias previstas no § 1º deste artigo.
§ 3º A hipoteca prevista no § 1º deste artigo será simultânea ao ato de registro do parcelamento no Registro Geral de Imóveis.
§ 4º O disposto neste artigo quanto à garantia não se aplica aos casos de desdobramentos.

Art. 19. Somente será admitida a modificação nos projetos aprovados nos casos previstos pela legislação federal aplicável.

Seção IV
Da Execução da Obra

Subseção I
Disposições Gerais

Art. 20. Cumpridas todas as exigências cabíveis o setor municipal competente emitirá a licença de execução da obra de acordo com o projeto de parcelamento.

Parágrafo único. É obrigatória a manutenção do projeto aprovado e da licença para a execução da obra no local do parcelamento, em área de fácil acesso.

Art. 21. Concluída a demarcação dos lotes e dos logradouros públicos, quando for o caso, o interessado deverá solicitar ao setor municipal competente a vistoria do início das obras para verificação da correta definição dos marcos de alinhamento e nivelamento.
§ 1º Caso a vistoria identifique irregularidade não será admitido o prosseguimento da execução da obra.
§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, será observado o procedimento administrativo para apuração de infração prevista no Código de Obras e Instalações de Pacajá.

Art. 22. Em caráter excepcional, o Município poderá assumir a realização parcial ou integral da obra e dos serviços atribuídos ao responsável pelo parcelamento, desde que sejam dados, em contrapartida, lotes em quantidade equivalente economicamente ao custo estimado da obra.
§ 1º O setor municipal competente formulará planilha de custo da obra e avaliação prévia do valor venal dos lotes ou exigirá do responsável pelo parcelamento que apresente as análises para fins de averiguação.
§ 2º A permuta prevista no caput deste artigo deverá ser aprovada pelo Prefeito Municipal ou por autoridade delegada, ouvido o Conselho Municipal de Gestão Territorial, formalizando-se através de contrato.
§ 3º Os lotes recebidos nos termos previstos no caput deste artigo serão destinados a programas de habitação popular.

Art. 23. A execução e segurança da obra para parcelamento do solo observará no que couber as exigências previstas no Código de Obras e Instalações de Pacajá.

Subseção II
Prazos para Execução do Parcelamento

Art. 24. O prazo máximo para a execução do parcelamento, definido no cronograma de execução da obra, quando for o caso, não poderá exceder de 3 (três) anos, observando as seguintes condições:
I - prazo de 12 (doze) meses para início da execução da obra e/ou serviços,
contado a partir da data da aprovação do projeto;
II - prazo de 2 (dois) anos para conclusão da obra e/ou serviços.
§ 1º Será admitida a prorrogação do prazo para conclusão da obra por mais 1 (um) ano, conforme solicitação justificada do interessado, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência.
§ 2º Caso não sejam observados os prazos previstos no caput deste artigo a contar da data de aprovação do parcelamento, o Município decretará a caducidade do ato de aprovação do projeto de parcelamento.
§ 3º Em caso de execução incompleta do parcelamento, o Município poderá executar as obras restantes, cobrando do titular da propriedade por meios administrativos ou judiciários os custos das obras acrescidos de 20% (vinte por cento) a título de administração.
§ 4º No caso de impossibilidade de cobrança do responsável pelo parcelamento, o Município poderá ser ressarcido pelos adquirentes dos lotes.

Art. 25. Será admitida execução parcial do parcelamento, a pedido do interessado, desde que se mantenha inalterado o prazo máximo de 3 (três) anos, prorrogável por mais 1 (um) ano, para a execução total da obra.
§ 1º A execução parcial referida no caput deste artigo deverá ser prevista no cronograma de execução da obra, bem como o projeto de parcelamento deverá obedecer às seguintes exigências:
I - detalhamento das etapas de execução da obra no memorial descritivo que acompanha o projeto, com a respectiva identificação dos lotes e a descrição dos equipamentos urbanos e comunitários a serem executados em cada uma das etapas, quando for o caso;
II - desenho com a demarcação das áreas referentes às etapas de execução da obra;
III - identificação dos lotes dados em garantia por cada etapa de execução da obra.
§ 2º A execução parcial do parcelamento deverá assegurar o perfeito uso dos equipamentos públicos implantados e a integração do parcelamento com a malha urbana existente para considerar-se concluída cada etapa.

Subseção III
Execução do Parcelamento

Art. 26. Compete ao responsável pelo desdobramento executar, conforme o projeto aprovado, sem qualquer ônus para o Município, a demarcação do(s) lote(s) com a locação do respectivo marcos de alinhamento e nivelamento.

Art. 27. Compete ao responsável pelo desmembramento executar, conforme o projeto aprovado, sem qualquer ônus para o Município, as seguintes obras e serviços:
I - demarcação dos lotes com a locação do respectivo marcos de alinhamento e nivelamento;
II - implantação de meio-fio nos logradouros públicos na frente dos lotes parcelados;
III - arborização dos logradouros públicos na frente dos lotes parcelados;
IV - provisão de elementos de drenagem superficial que viabilizem o adequado escoamento de águas pluviais.

Art. 28. Compete ao loteador executar, conforme o projeto aprovado, sem qualquer ônus para o Município, as seguintes obras e serviços:
I - demarcação dos lotes com a locação dos respectivos marcos de alinhamento e nivelamento e das quadras;
II - abertura e terraplenagem dos logradouros públicos;
III - implantação de meio-fios em todos os logradouros públicos;
IV - provisão de elementos de drenagem superficial que viabilizem o adequado escoamento de águas pluviais;
V - instalação de sistema de distribuição de água potável;
VI - instalação de sistema de esgotamento sanitário;
VII - instalação dos sistemas de distribuição de energia elétrica e de iluminação pública;
VIII - arborização dos logradouros públicos;
IX - construção de pontes e pontilhões que se fizerem necessários.

Parágrafo único. O loteador ficará dispensado da execução das obras citadas nos incisos V e VI do caput deste artigo no caso de aprovação de projeto de loteamento com solução individual para esgotamento sanitário ou abastecimento de água.

Seção V
Da Aceitação do Parcelamento

Art. 29. Concluídos a obra e os serviços, o responsável pelo parcelamento deverá requerer a vistoria final, da qual será lavrado termo de verificação da execução da obra, analisando inclusive o estado de funcionamento dos equipamentos urbanos.
§ 1º Caso o termo de verificação da execução da obra conclua pela não aceitação do parcelamento, o requerente poderá promover a complementação da obra ou os ajustes necessários ou apresentar recurso à autoridade competente.
§ 2º O prazo para apresentação do recurso conforme o § 1º deste artigo será contado a partir da data da comunicação da decisão administrativa, aplicando-se quanto à interposição e apreciação do recurso as condições previstas no Código de Obras e Instalações de Pacajá.
§ 3º Na hipótese de apresentação de recurso, a contagem do prazo para conclusão da execução da obra será suspensa.

Art. 30. A aceitação do parcelamento é condição obrigatória para o licenciamento de uso e ocupação do solo nos lotes originados do parcelamento.

Art. 31. O Município aceitará parcialmente o parcelamento nas seguintes condições:
I - no caso de execução parcial previsto no artigo 25 desta Lei, com extinção da hipoteca sobre os lotes correspondentes àquela etapa, desde que observado o cronograma parcial;
II - no caso de execução parcial previsto no artigo 25 desta Lei, sem extinção da hipoteca sobre os lotes correspondentes àquela etapa, quando não observado o cronograma parcial;
III - no caso de conclusão da obra e serviços apenas em parte da área prevista no projeto, sem extinção da hipoteca.

Parágrafo único. Para fins de aceitação parcial, aplica-se o disposto no artigo 29 desta Lei.

Art. 32. A hipoteca sobre os lotes dados como garantia será extinta quando da aceitação integral do parcelamento do solo, inclusive para a hipótese contemplada no inciso II do artigo 31 desta Lei.

Art. 33. O interessado deverá submeter o projeto do parcelamento aprovado ao registro imobiliário dentro de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade, contados a partir da data da aceitação.

Art. 34. O registro do parcelamento só poderá ser cancelado nos termos previstos na legislação federal aplicável.

Seção VI
Das Infrações e Penalidades

Art. 35. A falta de cumprimento das disposições desta Lei, bem como de qualquer exigência acessória para regularização do parcelamento, verificada no exercício da fiscalização, dará ensejo a uma ou mais de uma das seguintes penalidades:
I - embargo administrativo da obra;
II - cassação da licença de execução da obra;
III - multa pecuniária;

Art. 36. Aplica-se o embargo da obra nos casos de:
I - obra em andamento sem projeto aprovado ou licença de execução, nos termos da lei;
II - desobediência ao projeto aprovado que implique violação às disposições desta Lei;
III - risco à segurança de pessoas ou à integridade dos recursos ambientais.
Parágrafo único. O embargo deverá ser precedido de vistoria feita pelo setor municipal competente.

Art. 37. Aplica-se a cassação da licença de execução da obra nos seguintes casos:
I - impossibilidade de reversão da situação que motivou o embargo da obra;
II - obra executada em desacordo com as normas desta Lei Complementar, inclusive aquela objeto de embargo que não foi regularizada.

Art. 38. Sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais, serão aplicadas multas nos seguintes casos:
I - início ou execução de obra sem licença do setor municipal competente;
II - execução de obra em desacordo com o projeto aprovado;
III - ausência no local da obra do projeto aprovado ou da licença de execução da obra.
§ 1º A infração de que trata o inciso II do caput deste artigo poderá ser considerada:
I - simples, quando se tratar de situação com baixo potencial de ameaça à segurança de pessoas, bens e instalações ou risco à saúde ou interferência no ambiente urbano, sem possibilidade de desencadear outras irregularidades e facilmente reversível;
II - grave, quando se tratar de situação com médio potencial de ameaça à segurança de pessoas, bens e instalações ou risco à saúde ou interferência no ambiente urbano, com baixas possibilidades de desencadear outras irregularidades e facilmente reversível;
III - gravíssima, quando se tratar de situação com alto potencial de ameaça à segurança de pessoas, bens e instalações, ou risco à saúde ou interferência no ambiente urbano, com possibilidades de desencadear outras irregularidades.
§ 2º Para definição dos respectivos valores das multas será levada em conta a gravidade da infração.
§ 3º Os valores das multas são apresentados posteriormente em Lei Complementar.

Art. 39. Na imposição de penalidades previstas nesta Lei durante a execução da obra, a fiscalização municipal observará o procedimento administrativo disposto na legislação aplicável às edificações.

Seção VII
Das Disposições Penais

Art. 40. Constitui crime contra a Administração Pública.
I - dar início, de qualquer modo, ou efetuar loteamento ou desmembramento do solo para fins urbanos, sem autorização do órgão público competente, ou em desacordo com as disposições desta Lei;
II - dar início, de qualquer modo, ou efetuar loteamento ou desmembramento do solo para fins urbanos sem observância das determinações constantes do ato administrativo de licença;
III - fazer ou veicular em proposta, contrato, prospecto ou comunicação ao público ou a interessados, afirmação falsa sobre a legalidade de loteamento ou desmembramento do solo para fins urbanos, ou ocultar fraudulentamente fato a ele relativo.

Pena: Reclusão, de 1(um) a 4 (quatro) anos, e multa de 5 (cinco) a 50 (cinqüenta) vezes o maior salário mínimo vigente no País.

Parágrafo único - O crime definido neste artigo é qualificado, se cometido.
I - por meio de venda, promessa de venda, reserva de lote ou quaisquer outros instrumentos que manifestem a intenção de vender lote em loteamento ou desmembramento não registrado no Registro de Imóveis competente.
II - com inexistência de título legítimo de propriedade do imóvel loteado ou desmembrado, ressalvado o disposto no art. 43, §§ 4o e 5o, desta Lei, ou com omissão fraudulenta de fato a ele relativa, se o fato não constituir crime mais grave.
Pena: Reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa de 10 (dez) a 100 (cem) vezes o maior salário mínimo vigente no País.

Art. 41. Quem, de qualquer modo, concorra para a prática dos crimes previstos no artigo anterior desta Lei incide nas penas a estes cominadas, considerados em especial os atos praticados na qualidade de mandatário de loteador, diretor ou gerente de sociedade.

Art. 42. Registrar loteamento ou desmembramento não aprovado pelos órgãos competentes, registrar o compromisso de compra e venda, a cessão ou promessa de cessão de direitos, ou efetuar registro de contrato de venda de loteamento ou desmembramento não registrado.

Pena: Detenção, de 1 (um) a 2 (dois) anos, e multa de 5 (cinco) a 50 (cinqüenta) vezes o maior salário mínimo vigente no País, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

CAPÍTULO IV
Do Registro do Loteamento e Desmembramento

Art. 43. Aprovado o projeto de loteamento ou de desmembramento, o loteador deverá submetê-lo ao registro imobiliário dentro de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação, acompanhado dos seguintes documentos:
I - título de propriedade do imóvel ou certidão da matrícula;
II - histórico dos títulos de propriedade do imóvel, abrangendo os últimos 20 (vintes anos), acompanhados dos respectivos comprovantes;
III - certidões negativas:

a) de tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre o imóvel;
b) de ações reais referentes ao imóvel, pelo período de 10 (dez) anos;
c) de ações penais com respeito ao crime contra o patrimônio e contra a Administração Pública.
IV - certidões:
a) dos cartórios de protestos de títulos, em nome do loteador, pelo período de 10 (dez) anos;
b) de ações pessoais relativas ao loteador, pelo período de 10 (dez) anos;
c) de ônus reais relativos ao imóvel;
d) de ações penais contra o loteador, pelo período de 10 (dez) anos.
V - cópia do ato de aprovação do loteamento e comprovante do termo de verificação pela Prefeitura Municipal, da execução das obras exigidas por legislação municipal, que incluirão, no mínimo, a execução das vias de circulação do loteamento, demarcação dos lotes, quadras e logradouros e das obras de escoamento das águas pluviais ou da aprovação de um cronograma, com a duração máxima de quatro anos, acompanhado de competente instrumento de garantia para a execução das obras;
VI - exemplar do contrato padrão de promessa de venda, ou de cessão ou de promessa de cessão, do qual constarão obrigatoriamente as indicações previstas no art. 51 desta Lei;
VII - declaração do cônjuge do requerente de que consente no registro do loteamento.
§ 1º - Os períodos referidos nos incisos III, alínea b e IV, alíneas a, e d, tomarão por base a data do pedido de registro do loteamento, devendo todas elas serem extraídas em nome daqueles que, nos mencionados períodos, tenham sido titulares de direitos reais sobre o imóvel.
§ 2º - A existência de protestos, de ações pessoais ou de ações penais, exceto as referentes a crime contra o patrimônio e contra a administração, não impedirá o registro do loteamento se o requerente comprovar que esses protestos ou ações não poderão prejudicar os adquirentes dos lotes. Se o Oficial do Registro de Imóveis julgar insuficiente a comprovação feita, suscitará a dúvida perante o juiz competente.
§ 3º - A declaração a que se refere o inciso VII deste artigo não dispensará o consentimento do declarante para os atos de alienação ou promessa de alienação de lotes, ou de direitos a eles relativos, que venham a ser praticados pelo seu cônjuge.
§ 4o O título de propriedade será dispensado quando se tratar de parcelamento popular, destinado às classes de menor renda, em imóvel declarado de utilidade pública, com processo de desapropriação judicial em curso e imissão provisória na posse, desde que promovido pela União, Estados, Distrito Federal, Municípios ou suas entidades delegadas, autorizadas por lei a implantar projetos de habitação.
§ 5o No caso de que trata o § 4o, o pedido de registro do parcelamento, além dos documentos mencionados nos incisos V e VI deste artigo, será instruído com cópias autênticas da decisão que tenha concedido a imissão provisória na posse, do decreto de desapropriação, do comprovante de sua publicação na imprensa oficial e, quando formulado por entidades delegadas, da lei de criação e de seus atos constitutivos.

Art. 44. Examinada a documentação e encontrada em ordem, o Oficial do Registro de Imóveis encaminhará comunicação à Prefeitura e fará publicar, em resumo e com pequeno desenho de localização da área, edital do pedido de registro em 3 (três) dias consecutivos, podendo este ser impugnado no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da última publicação.
§ 1º - Findo o prazo sem impugnação, será feito imediatamente o registro. Se houver impugnação de terceiros, o Oficial do Registro de Imóveis intimará o requerente e a Prefeitura Municipal, para que sobre ela se manifestem no prazo de 5 cinco) dias, sob pena de arquivamento do processo. Com tais manifestações o processo será enviado ao juiz competente para decisão.
§ 2º - Ouvido o Ministério Público no prazo de 5 (cinco) dias, o juiz decidirá de plano ou após instrução sumária, devendo remeter ao interessado as vias ordinárias caso a matéria exija maior indagação.
§ 3º - A publicação do edital se fará apenas num dos jornais locais, se houver, ou, não havendo, em jornal da região.
§ 4º - O Oficial do Registro de Imóveis que efetuar o registro em desacordo com as exigências desta Lei ficará sujeito a multa equivalente a 10 (dez) vezes os emolumentos regimentais fixados para o registro, na época em que for aplicada a penalidade pelo juiz corregedor do cartório, sem prejuízo das sanções penais e administrativas cabíveis.
§ 5º - Registrado o loteamento, o Oficial de Registro comunicará, por certidão, o seu registro à Prefeitura.

Art. 45. O registro do loteamento será feito, por extrato, no livro próprio.

Parágrafo único - No Registro de Imóveis far-se-á o registro do loteamento, com uma indicação para cada lote, a averbação das alterações, a abertura de ruas e praças e as áreas destinadas a espaços livres ou a equipamentos urbanos.

Art. 46. Quando a área loteada estiver situada em mais de uma circunscrição imobiliária, o registro será requerido primeiramente perante aquela em que estiver localizada a maior parte da área loteada. Procedido o registro nessa circunscrição, o interessado requererá, sucessivamente, o registro do loteamento em cada uma das demais, comprovando perante cada qual o registro efetuado na anterior, até que o loteamento seja registrado em todas. Denegado registro em qualquer das circunscrições, essa decisão será comunicada, pelo Oficial do Registro de Imóveis, às demais para efeito de cancelamento dos registros feitos, salvo se ocorrer a hipótese prevista no § 4º deste artigo.
§ 1º Nenhum lote poderá situar-se em mais de uma circunscrição.
§ 2º - É defeso ao interessado processar simultaneamente, perante diferentes circunscrições, pedidos de registro do mesmo loteamento, sendo nulos os atos praticados com infração a esta norma.
§ 3º - Enquanto não procedidos todos os registros de que trata este artigo, considerar-se-á o loteamento como não registrado para os efeitos desta Lei.
§ 4º - O indeferimento do registro do loteamento em uma circunscrição não determinará o cancelamento do registro procedido em outra, se o motivo do indeferimento naquela não se estender à área situada sob a competência desta, e desde que o interessado requeira a manutenção do registro obtido, submetido o remanescente do loteamento a uma aprovação prévia perante a Prefeitura Municipal.

Art. 47. Desde a data de registro do loteamento, passam a integrar o domínio do Município as vias e praças, os espaços livres e as áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, constantes do projeto e do memorial descritivo.

Parágrafo único. Na hipótese de parcelamento do solo implantado e não registrado, o Município poderá requerer, por meio da apresentação de planta de parcelamento elaborada pelo loteador ou aprovada pelo Município e de declaração de que o parcelamento se encontra implantado, o registro das áreas destinadas a uso público, que passarão dessa forma a integrar o seu domínio.

Art. 48. O registro do loteamento só poderá ser cancelado:
I - por decisão judicial;
II - a requerimento do loteador, com anuência da Prefeitura, enquanto nenhum lote houver sido objeto de contrato;
III - a requerimento conjunto do loteador e de todos os adquirentes de lotes, com anuência da Prefeitura.
§ 1º - A Prefeitura só poderá se opor ao cancelamento se disto resultar inconveniente comprovado para o desenvolvimento urbano ou se já se tiver realizado qualquer melhoramento na área loteada ou adjacências.
§ 2º - Nas hipóteses do inciso Il e III, o Oficial do Registro de Imóveis fará publicar, em resumo, edital do pedido de cancelamento, podendo este ser impugnado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da última publicação. Findo esse prazo, com ou sem impugnação, o processo será remetido ao juiz competente para homologação do pedido de cancelamento, ouvido o Ministério Público.
§ 3º - A homologação de que trata o parágrafo anterior será precedida de vistoria judicial destinada a comprovar a inexistência de adquirentes instalados na área loteada.

Art. 49. O processo de loteamento e os contratos depositados em Cartório poderão ser examinados por qualquer pessoa, a qualquer tempo, independentemente do pagamento de custas ou emolumentos, ainda que a título de busca.

CAPÍTULO V
Dos Contratos

Art. 50. São irretratáveis os compromissos de compra e venda, cessões e promessas de cessão, os que atribuam direito a adjudicação compulsória e, estando registrados, confiram direito real oponível a terceiros.

Art. 51. Os compromissos de compra e venda as cessões ou promessas de cessão poderão ser feitos por escritura pública ou por instrumento particular e conterão, pelo menos, as seguintes indicações:
I - nome, registro civil, cadastro fiscal no Ministério da Fazenda, nacionalidade, estado civil e residência dos contratantes;
II - denominação e situação do loteamento, número e data da inscrição;
III - descrição do lote ou dos lotes que forem objeto de compromissos, confrontações, área e outras características;
IV - preço, prazo, forma e local de pagamento bem como a importância do sinal;
V - taxa de juros incidentes sobre o débito em aberto e sobre as prestações vencidas e não pagas, bem como a cláusula penal, nunca excedente a 10% (dez por cento) do débito e só exigível nos casos de intervenção judicial ou de mora superior a 3 (três) meses;
VI - indicação sobre a quem incumbe o pagamento dos impostos e taxas incidentes sobre o lote compromissado;
VII - declaração das restrições urbanísticas convencionais do loteamento, supletivas da legislação pertinente.
§ 1º O contrato deverá ser firmado em 3 (três) vias ou extraídas em 3 (três) traslados, sendo um para cada parte e o terceiro para arquivo no registro imobiliário, após o registro e anotações devidas.
§ 2º Quando o contrato houver sido firmado por procurador de qualquer das partes, será obrigatório o arquivamento da procuração no registro imobiliário.
§ 3o Admite-se, nos parcelamentos populares, a cessão da posse em que estiver provisoriamente imitido o Município e suas entidades delegadas, o que poderá ocorrer por instrumento particular, ao qual se atribui, para todos os fins de direito, caráter de escritura pública.
§ 4o A cessão da posse referida no § 3o, cumpridas as obrigações do cessionário, constitui crédito contra o expropriante, de aceitação obrigatória em garantia de contratos de financiamentos habitacionais.
§ 5o Com o registro da sentença que, em processo de desapropriação, fixar o valor da indenização, a posse referida no § 3o converter-se-á em propriedade e a sua cessão, em compromisso de compra e venda ou venda e compra, conforme haja obrigações a cumprir ou estejam elas cumpridas, circunstância que, demonstradas ao Registro de Imóveis, serão averbadas na matrícula relativa ao lote.
§ 6o Os compromissos de compra e venda, as cessões e as promessas de cessão valerão como título para o registro da propriedade do lote adquirido, quando acompanhados da respectiva prova de quitação.

Art. 52. Se aquele que se obrigou a concluir contrato de promessa de venda ou de cessão não cumprir a obrigação, o credor poderá notificar o devedor para outorga do contrato ou oferecimento de impugnação no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de proceder-se ao registro de pré-contrato, passando as relações entre as partes a serem regidas pelo contrato-padrão.
§ 1º Para fins deste artigo, terão o mesmo valor de pré-contrato a promessa de cessão, a proposta de compra, a reserva de lote ou qualquer, outro instrumento, do qual conste a manifestação da vontade das partes, a indicação do lote, o preço e modo de pagamento, e a promessa de contratar.
§ 2º O registro de que trata este artigo não será procedido se a parte que o requereu não comprovar haver cumprido a sua prestação, nem a oferecer na forma devida, salvo se ainda não exigível.

Art. 53. Qualquer alteração ou cancelamento parcial do loteamento registrado dependerá de acordo entre o loteador e os adquirentes de lotes atingidos pela alteração, bem como da aprovação pela Prefeitura Municipal, devendo ser depositada no Registro de Imóveis, em complemento ao projeto original com a devida averbação.

Art. 54. Aquele que adquirir a propriedade loteada mediante ato intervivos, ou por sucessão causa mortis, sucederá o transmitente em todos os seus direitos e obrigações, ficando obrigado a respeitar os compromissos de compra e venda ou as promessas de cessão, em todas as suas cláusulas, sendo nula qualquer disposição em contrário, ressalvado o direito do herdeiro ou legatário de renunciar à herança ou ao legado.

Art. 55. A sentença declaratória de falência ou da insolvência de qualquer das partes não rescindirá os contratos de compromisso de compra e venda ou de promessa de cessão que tenham por objeto a área loteada ou lotes da mesma. Se a falência ou insolvência for do proprietário da área loteada ou do titular de direito sobre ela, incumbirá ao síndico ou ao administrador dar cumprimento aos referidos contratos; se do adquirente do lote, seus direitos serão levados à praça.

Art. 56. O contrato particular pode ser transferido por simples trespasse, lançado no verso das vias em poder das partes, ou por instrumento em separado, declarando-se o número do registro do loteamento, o valor da cessão e a qualificação do cessionário, para o devido registro.
§ 1º A cessão independe da anuência do loteador, mas, em relação a este, seus efeitos só se produzem depois de cientificado, por escrito, pelas partes ou quando registrada a cessão.
§ 2º - Uma vez registrada a cessão, feita sem anuência do loteador, o Oficial do Registro dar-lhe-á ciência, por escrito, dentro de 10 (dez) dias.

Art. 57. Vencida e não paga a prestação, o contrato será considerado rescindido 30 (trinta) dias depois de constituído em mora o devedor.
§ 1º Para os fins deste artigo o devedor-adquirente será intimado, a requerimento do credor, pelo Oficial do Registro de Imóveis, a satisfazer as prestações vencidas e as que se vencerem até a data do pagamento, os juros convencionados e à custa de intimação.
§ 2º Purgada a mora, convalescerá o contrato.
§ 3º - Com a certidão de não haver sido feito o pagamento em cartório, o vendedor requererá ao Oficial do Registro o cancelamento da averbação.

Art. 58. Se o credor das prestações se recusar recebê-las ou furtar-se ao seu recebimento, será constituído em mora mediante notificação do Oficial do Registro de Imóveis para vir receber as importâncias depositadas pelo devedor no próprio Registro de Imóveis. Decorridos 15 (quinze) dias após o recebimento da intimação, considerar-se-á efetuado o pagamento, a menos que o credor impugne o depósito e, alegando inadimplemento do devedor, requeira a intimação deste para os fins do disposto no art. 57 desta Lei.

Art. 59. Em qualquer caso de rescisão por inadimplemento do adquirente, as benfeitorias necessárias ou úteis por ele levadas a efeito no imóvel deverão ser indenizadas, sendo de nenhum efeito qualquer disposição contratual em contrário.

Parágrafo único - Não serão indenizadas as benfeitorias feitas em desconformidade com o contrato ou com a lei.

Art. 60. Ocorrendo o cancelamento do registro por inadimplemento do contrato e tendo havido o pagamento de mais de 1/3 (um terço) do preço ajustado, o Oficial do Registro de Imóveis mencionará este fato no ato do cancelamento e a quantia paga; somente será efetuado novo registro relativo ao mesmo lote, se for comprovada a restituição do valor pago pelo vendedor ao titular do registro cancelado, ou mediante depósito em dinheiro à sua disposição junto ao Registro de Imóveis.
§ 1º Ocorrendo o depósito a que se refere este artigo, o Oficial do Registro de Imóveis intimará o interessado para vir recebê-lo no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de ser devolvido ao depositante.
§ 2º No caso de não se encontrado o interessado, o Oficial do Registro de Imóveis depositará quantia em estabelecimento de crédito, segundo a ordem prevista no inciso I do art. 666 do Código de Processo Civil, em conta com incidência de juros e correção monetária.

Art. 61. O registro do compromisso, cessão ou promessa de cessão só poderá ser cancelado:
I - por decisão judicial;
II - a requerimento conjunto das partes contratantes;
III - quando houver rescisão comprovada do contrato.

CAPÍTULO VI
DA REGULARIZAÇÃO DO PARCELAMENTO

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 62. A regularização dos parcelamentos do solo para fins urbanos é procedimento administrativo aplicável para os empreendimentos dessa natureza já habitados e que:
I - não tiveram projeto apresentado para aprovação do setor municipal competente;
II - não foram aceitos pelo setor municipal competente, apresentando desconformidade com a autorização expedida.
§ 1º A regularização do parcelamento não exime a responsabilidade da pessoa física ou jurídica que tenha violado a legislação municipal.
§ 2º Verificando-se que parte do empreendimento ainda está em fase de execução, serão embargados a obra e os serviços restantes em desconformidade com a legislação municipal até a aceitação parcial ou integral do empreendimento, aplicando-se as demais penalidades cabíveis nos termos desta Lei.
§ 3º Será admitida a substituição do projeto aprovado pelo setor municipal competente, quando a desconformidade tornar inviável ou extremamente difícil a implantação do projeto original.
§ 4º Em caso de alteração de projeto já registrado no Registro Geral de Imóveis, serão observadas as providências previstas na legislação federal aplicável.

Art. 63. Não será admitida a regularização de parcelamento do solo para fins urbanos nas condições previstas no artigo 3º, § 1º desta Lei.
§ 1º O Município poderá estabelecer por lei a conformação de perímetro urbano que abranja a área onde se situe o parcelamento do solo, para fins de sua regularização, quando implantado em áreas fora dos perímetros urbanos definidos por legislação municipal.
§ 2º A regularização de parcelamentos em unidades de conservação de uso indireto ou nas áreas de entorno de sítios arqueológicos estará sujeita a parecer do órgão governamental tutelar.
§ 3º Aplica-se, para fins de regularização fundiária, o previsto no artigo 3º, § 2º desta Lei.
§ 4º A regularização de parcelamento do solo em Áreas de Interesse Social, previstas no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental, poderá obedecer regras próprias, estabelecidas nas leis que as instituir.

Art. 64. Serão exigidas para a regularização do parcelamento do solo para fins urbanos, conforme o caso, a execução de obra e serviços previstos nos artigos 26 a 28 desta Lei.

Seção II
Dos Procedimentos

Art. 65. O processo de regularização do parcelamento do solo para fins urbanos poderá ser iniciado por:
I - requerimento do responsável pelo parcelamento;
II - requerimento de qualquer interessado;
III - ato de ofício.

Art. 66. O requerimento para regularização do parcelamento do solo para fins urbanos, quando apresentado pelo responsável pelo empreendimento, deverá estar acompanhado de:
I - planta do imóvel antes do parcelamento promovido, conforme o previsto no artigo 9º desta Lei;
II - projeto de parcelamento conforme o previsto nos artigos 14 e 15 desta Lei;
III - cronograma de execução da obra e serviços ainda não concluídos, quando for o caso.
§ 1º Ato do Poder Executivo Municipal regulamentará o processo administrativo de regularização do parcelamento por iniciativa do responsável pelo empreendimento.
§ 2º Em caso de comprovar-se a impossibilidade de apresentação da planta do imóvel em período anterior ao empreendimento, deixará de ser exigida tal providência.

Art. 67. O requerimento para regularização do parcelamento do solo para fins urbanos, quando apresentado por qualquer interessado, deverá estar acompanhado, no mínimo, de:
I - termo de compromisso de regularização do parcelamento do solo;
II - planta do imóvel antes do parcelamento promovido, conforme o previsto no artigo 9º desta Lei;
III - projeto de parcelamento conforme o previsto nos artigos 14 e 15 desta Lei;
IV - cronograma de execução da obra e serviços ainda não concluídos, quando for o caso.
§ 1º O requerimento poderá ser apresentado por associação, acompanhado de cópia do ato constitutivo devidamente registrado.
§ 2º Em caso de comprovar-se a impossibilidade de apresentação da planta do imóvel em período anterior ao empreendimento, deixará de ser exigida tal providência.
§ 3º Ato do Poder Executivo Municipal regulamentará o processo administrativo de regularização do parcelamento por iniciativa de qualquer interessado.

Art. 68. Quando for identificada a existência de parcelamento do solo para fins urbanos nas condições previstas no artigo 1º desta Lei, o setor municipal competente notificará o responsável pelo empreendimento para proceder à devida regularização, aplicando-se ainda as penalidades correspondentes.
§ 1º Para fins de regularização do parcelamento do solo será exigida:
I - apresentação de planta do imóvel antes do parcelamento promovido, conforme o previsto no artigo 9º desta Lei, a ser realizada no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da:
a) data final prevista para o prazo para defesa do notificado, caso esta não tenha sido exercida;
b) data de publicação da decisão final da autoridade competente que confirme a necessidade de regularização do parcelamento e a responsabilidade do notificado.
II - projeto de parcelamento conforme o previsto nos artigos 14 e 15 desta Lei, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da planta mencionada no inciso I deste artigo;
III - cronograma de execução da obra e serviços ainda não concluídos, quando for o caso, para conclusão no prazo máximo de 2 (dois) anos.
§ 2º O disposto nos incisos I e II do caput deste artigo aplica-se apenas em caso de:
I - parcelamento sem projeto apresentado;
II - parcelamento para o qual tenha sido alterado o projeto originalmente aprovado.
§ 3º O cronograma para execução da obra e serviços não concluídos será apresentado com o projeto de parcelamento do solo ou, quando este não for necessário, em 60 dias contados da:
a) data final prevista para o prazo para defesa do notificado, caso esta não tenha sido exercida;
b) data de publicação da decisão final da autoridade competente que confirme a necessidade de regularização do parcelamento e a responsabilidade do notificado.
§ 4º Em caso de comprovar-se a impossibilidade de apresentação da planta do imóvel em período anterior ao empreendimento, deixará de ser exigida tal providência.
§ 5º A notificação e o exercício do direito de defesa observarão os procedimentos previstos no Código de Obras e Instalações de Pacajá.

Art. 69. Em se tratando de parcelamento do solo sem solicitação junto ao Município, o setor municipal competente, em conjunto ou paralelamente ao Ministério Público, promoverá a identificação do responsável pelo empreendimento.

Art. 70. Além das penalidades aplicadas por infrações verificadas, será aplicada multa diária ao responsável pelo parcelamento que não atenda a notificação para a regularização do parcelamento, que será estabelecida em Lei Complementar.

Art. 71. Iniciado o procedimento para regularização do parcelamento do solo para fins urbanos por ato de ofício, serão adotadas as

providências judiciais previstas na legislação federal em relação aos pagamentos pendentes para aquisição dos lotes.

Parágrafo único. O Município poderá desistir da ação prevista no caput deste artigo quando se verificar o atendimento à notificação prevista no artigo 66 desta Lei e o satisfatório andamento do procedimento de regularização do parcelamento.

Art. 72. Aprovado o requerimento para regularização do parcelamento do solo para fins urbanos, será expedida a autorização correspondente.
§ 1º As atividades exigidas para regularização deverão ser iniciadas em 60 (sessenta) dias a contar da expedição da autorização, sob pena de multa diária, que será estabelecia em Lei Complementar.
§ 2º O interessado providenciará as alterações necessárias junto ao Registro Geral de Imóveis, conforme o caso, observando-se o mesmo prazo previsto nesta legislação federal.
§ 3º A apresentação do parcelamento do solo para aceitação final do setor municipal competente deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) anos contados da data da autorização, sob pena de multa diária, que será estabelecida em Lei Complementar.

Art. 73. Para atender a função social da cidade e da propriedade urbana, o Município poderá promover diretamente as obras e serviços para fins de regularização do parcelamento do solo para fins urbanos, quando:
I - não for atendida a notificação pelo responsável pelo parcelamento;
II - não for possível identificar o responsável pelo parcelamento.
§ 1º O disposto neste artigo aplica-se inclusive nos casos em que:
I - haja débitos tributários sobre a propriedade da gleba;
II - não esteja atualizado o registro imobiliário sobre a gleba.
§ 2º O Município exigirá do responsável pelo parcelamento ou de qualquer obrigado solidário ou subsidiário o ressarcimento das despesas provenientes das obras e serviços relativos ao empreendimento, incluindo o acréscimo de 20% (vinte por cento) a título de administração, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
§ 3º No caso de se mostrar inviável o ressarcimento pelo responsável pelo parcelamento, o Município poderá exigir, conforme o caso, o ressarcimento pelos possuidores ou proprietários existentes da área de fato parcelada.
§ 4º No caso do parcelamento ter sido promovido por órgão ou entidade pública, poderá ser estabelecido convênio com o Município, compartilhando-se as atribuições previstas nesta Lei.

Art. 74. As obras e serviços assumidos pelo Município visando a adequada urbanização, quando não houver projeto aprovado ou esse necessitar de alteração, serão precedidos das seguintes providências:
I - levantamento fundiário, topográfico, urbanístico e ambiental do parcelamento, caso não haja informações atualizadas;
II - elaboração de projeto de urbanização com participação da comunidade residente, avaliando inclusive a necessidade de:
a) áreas para implantação de equipamentos comunitários, identificando-as;
b) áreas verdes, incluindo-se aquelas destinadas a faixas de proteção, identificando-as;
c) obras e serviços previstos, conforme o caso, nos artigos 26 a 28 desta Lei.
III - aprovação do projeto de urbanização pelo setor municipal competente.
§ 1º Na elaboração do projeto de urbanização, o Município observará o disposto nos artigos 14 e 15 desta Lei.
§ 2º O Município poderá alterar o projeto já aprovado quando verificar alternativa que melhor atenda ao interesse público, observando-se a legislação federal aplicável.
§ 3º Serão criados Comitês Gestores Locais, nos termos previstos no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental de Pacajá, para fins de organizar a participação da comunidade residente.

Art. 75. Sempre que necessário, será dada prioridade às ações municipais relativas à regularização de parcelamentos do solo para fins urbanos situados:
I - nas subzonas de fragilidade ambiental, conforme definidas pelo Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental de Pacajá;
II - nas subzonas de implantação prioritária de infra-estrutura urbana, conforme definidas pelo Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental de Pacajá.

Art. 76. Independentemente da iniciativa para a regularização do parcelamento do solo para fins urbanos, haverá a fase de vistoria final e aceitação do parcelamento, conforme o previsto no artigo 29 desta Lei.
§ 1º O Município poderá expedir licença para uso e ocupação dos lotes ou mesmo a regularização dos já existentes, conforme legislação aplicável, a partir da aceitação urbanística do empreendimento.
§ 2º Em casos excepcionais, onde se demonstre inconveniente aguardar-se a completa conclusão das obras e serviços, poderão ser expedidas licenças de uso e ocupação dos lotes ou mesmo regularizados os já existentes, desde que estejam inequivocamente demarcados e se encontrem em perfeito funcionamento os equipamentos relacionados a:
I - abastecimento de água;
II - esgotamento sanitário.

Art. 77. Quando promovida pelo Município à regularização do parcelamento o solo para fins urbanos, caberá à Procuradoria Geral encaminhar o registro do parcelamento ao Registro Geral de Imóveis.

Parágrafo único. A regularização fundiária a ser promovida em favor dos adquirentes dos lotes terá a participação do Município em caso de inclusão dos interessados em programa de regularização fundiária municipal.

Art. 78. O disposto neste capítulo aplica-se inclusive para regularização dos parcelamentos preexistentes à vigência desta Lei Complementar.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 79. Com a devida anuência do proprietário, o Município poderá instituir consórcio imobiliário para fins de parcelamento do solo, mesmo em imóveis utilizados e edificados.
§ 1º O Município celebrará contrato pelo qual adquirirá a propriedade do imóvel, com a finalidade de promover o parcelamento, comprometendo-se a realizar o pagamento através da transferência de lotes em valor economicamente equivalente ao do imóvel na época anterior ao parcelamento.
§ 2º O projeto de parcelamento será parte integrante do contrato, podendo ser objeto de termo aditivo, e indicará os lotes destinados ao pagamento do proprietário do imóvel não parcelado.
§ 3º Para ser estabelecido, o consórcio imobiliário deverá:
I - ser submetido à apreciação da população através da realização de pelo menos 1 (uma) audiência pública, quando se tratar de imóvel com área superior à 10.000 m2 (dez mil metros quadrados);
II - ser objeto de estudo prévio de impacto de vizinhança, quando se enquadrar nas hipóteses previstas na Lei de Uso e Ocupação do Solo de Pacajá;
III - ser submetido ao Conselho Municipal de Gestão Territorial.
§ 4º O consórcio imobiliário para fins de parcelamento poderá contemplar também a ocupação do solo.

Art. 80. Enquanto os planos mencionados no artigo 5º desta Lei não forem concluídos, deverão ser considerados os pareceres dos respectivos órgãos e entidades municipais competentes para fins de aprovação do projeto de parcelamento.

Parágrafo único. Será obrigatória a reserva de faixa não edificável de, no mínimo, 15m (quinze metros) de cada lado ao longo de cursos d'água, lagos e lagoas e das áreas de ressaca, a partir da cota mais alta já registrada em épocas de cheia, enquanto não estiver aprovado o Código Ambiental de Pacajá.

Art. 81. Os parcelamentos aprovados em data anterior à da vigência desta Lei ficam sujeitos às exigências da legislação anterior.

Parágrafo único. Em caso de caducidade de autorização concedida, nova autorização somente será expedida com base nesta Lei.

Art. 82. Será admitida a regularização de lotes com parâmetros inferiores aos previstos nesta Lei em caso de ocupação comprovada já existente há pelo menos 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. A hipótese prevista no caput deste artigo será aplicável desde que o lote tenha testado mínima de 5m (cinco metros) e área mínima de 125 m2 (cento e vinte e cinco metros quadrados).

Art. 83. Os prazos previstos nesta Lei são contados excluindo-se o primeiro dia e incluindo-se o último.

Art. 84. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal de Pacajá, Estado do Pará, aos 15 (quinze) dias de Abril de 2014.

ANTÔNIO MARES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Rocha dos Santos
Código Identificador:437C5EEE

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
DECRETO Nº 411/2014

DECRETO Nº. 411, DE 15 DE ABRIL DE 2014.

NOMEIA CANDIDATO CLASSIFICADO E APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO MARIA ESTADO PARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado(a) para o cargo de Vigia da Secretaria de Educação o(a) Senhor(a) WELTON CARLOS MARIANO , classificado(a) em PcD (Portador de Deficiência) concurso público nº 01/2013.

Art. 2º Encaminhe-se ao Departamento de Pessoal para as devidas providências.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de abril de 2014.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, aos quinze dias do mês de abril do ano de dois mil e quatorze.

WALTER JOSE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joas Ferreira Batista
Código Identificador:6FF47893

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
DECRETO Nº 344/2014

DECRETO Nº. 344, DE 19 DE MARÇO DE 2014.

REVOGA DECRETO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO MARIA, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO ART. 97, I, IX E XII, da Lei Orgânica do Município:

DECRETA:

Art. 1° - Fica revogado o Decreto nº 135, de 18 de junho de 2013, que nomeou o Sr **EMERSON FIRMINO DOS SANTOS,** para exercer o cargo em comissão de Coordenador de Assuntos do Município na Capital.

Art. 2º - Encaminhe-se ao Departamento de Pessoal para as providências de praxe.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de março de 2014.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, aos dezenove dias do mês de março do ano de dois mil e quatorze.

WALTER JOSE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joas Ferreira Batista
Código Identificador:A1A0AAEB

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
DECRETO Nº 310/2014

DECRETO Nº. 410, DE 15 DE ABRIL DE 2014.

NOMEIA A SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO MARIA ESTADO PARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado(a) para a função de Assessor(a) Setorial Afeto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento O(a) Senhor(a) ADALGISA ARAUJO SOUZA AVELINO, inscrita no CPF n.º 738.028.082-15 e portadora do RG n.º 4958124/PC-PA.

Art. 2º Encaminhe-se ao Departamento de Pessoal para as devidas providências.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de abril de 2014.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, aos quinze dias do mês de abril do ano de dois mil e quatorze.

WALTER JOSE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joas Ferreira Batista
Código Identificador:B86FBFFA

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
DECRETO Nº 410/2014

DECRETO Nº. 410, DE 15 DE ABRIL DE 2014.

NOMEIA A SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO MARIA ESTADO PARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado(a) para a função de Assessor(a) Setorial Afeto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento O(a) Senhor(a) ADALGISA ARAUJO SOUZA AVELINO, inscrita no CPF n.º 738.028.082-15 e portadora do RG n.º 4958124/PC-PA.

Art. 2º Encaminhe-se ao Departamento de Pessoal para as devidas providências.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de abril de 2014.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, aos quinze dias do mês de abril do ano de dois mil e quatorze.

WALTER JOSE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joas Ferreira Batista
Código Identificador:63D57846

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

PODER LEGISLATIVO
EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2014

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICÍPAL DE RONDON DO PARÁ
CONTRATADA: PANIFICADORA E LANCHONETE ARAGUAIA LTDA.
OBJETO: aquisição de diversos gêneros alimentícios para atender as necessidades da Câmara Municipal, deste Município.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: CONVITE Nº 001/2014.
VIGÊNCIA: O presente contrato vigerá a partir da data de sua assinatura até 31/12/2014, prorrogável nos termos da legislação em vigor, através de termo aditivo, assinado entre as partes.
VALOR GLOBAL: R$ 8.778 (Oito Mil Setecentos e Setenta e Oito Reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas em que importam a execução do presente contrato correrão pela seguinte dotação orçamentária: 01.031.0001.2003 – MANUTENÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL – 33.90.30.00 – Material de Consumo.
DATA DE ASSINATURA: 08 de Abril de 2014 2014.
FORO: Rondon do Pará - PA

VALMIR ALVES DOS SANTOS
Ordenador Responsável
Presidente da Câmara Municipal.

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:62EAC7C3

PODER LEGISLATIVO
EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 006/2014

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICÍPAL DE RONDON DO PARÁ
CONTRATADA: R.N CARVALHO
OBJETO: aquisição de diversos gêneros alimentícios para atender as necessidades da Câmara Municipal, deste Município.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: CONVITE Nº 001/2014.
VIGÊNCIA: O presente contrato vigerá a partir da data de sua assinatura até 31/12/2014, prorrogável nos termos da legislação em vigor, através de termo aditivo, assinado entre as partes.
VALOR GLOBAL: R$ 6.654,35 (Seis Mil Seiscentos e Cinquenta e Quatro Reais e Trinta e Cinco Centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas em que importam a execução do presente contrato correrão pela seguinte dotação orçamentária: 01.031.0001.2003, – MANUTENÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL – 33.90.30.00 – Material de Consumo.
DATA DE ASSINATURA: 08 de Abril de 2014.
FORO: Rondon do Pará - PA

VALMIR ALVES DOS SANTOS
Ordenador Responsável
Presidente da Câmara Municipal.

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:3B3BD2A4

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 070/2014

PORTARIA Nº 070/2014 DE 28 DE MARÇO DE 2014.

VALMIR ALVES DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de Rondon do Pará, no uso das atribuições legais,
RESOLVE:
Art.1º. Conceder nos termos do Art. 103 da Lei Complementar 002/2011 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, 30 (trinta) dias de férias ao servidor **EDCARLOS PEREIRA DA SILVA**, matrícula 043, Grupo de Direção e Assessoramento - Código - CMRP –DAS – 050, na categoria funcional de Programador de Computador, no período de 22/04//2014 a 21/05/2014 referente ao período aquisitivo de 02/02/2009 a 02/02/2010.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Rondon do Pará, em 28 de Março de 2014.

VALMIR ALVES DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:1D11956C

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2014

Pelo presente Edital, a Comissão Organizadora da VII Conferência Municipal de Saúde de Trairão, vem a Público convoca todas as Entidades e Movimentos Sociais de Usuários do SUS, das Entidades de Trabalhadores de Saúde, da Comunidade Científica da Área da Saúde, das Entidades Gestoras e Prestadoras de Serviço de Saúde, Conveniadas com o SUS que indicarão seus representantes para participar da VII Conferência Municipal de Saúde de Trairão no dia 23 de maio de 2014 no Instituto de Educação cito a Rua CASTRO ALVES com TRAVESSA JOÃO PAULO II, com início as 08:00h e o término as 17:00h.

Com o Tema:

"SAÚDE, UM BEM DA VIDA. DEVEMOS CUIDAR".

SUBTEMAS:

A – "TRANSPARÊNCIA E EQUIDADE, FINANCIAMENTO PARA TODOS".
B – "SUSTENTABILIDADE NO ACONTROLE SOCIAL NO SUS".

As entidades para concorrer ao Conselho Municipal de Saúde deverão estar de acordo com a Resolução 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde.
As entidades representadas que desejarem concorrer as vagas do Conselho Municipal de Saúde deverão inscrever-se até as 14h do dia 20/05/2014, na sede do Conselho Municipal de Saúde, sito a Rua Magalhães Barata, s/nº, em frente a CEPLAC, Bairro Bela Vista.
Para a inscrição a entidade deverá:
I - Está constituída há mais de um ano no município de Trairão.
II - Apresentar Cópia do Estatuto e/ou Regimento Interno vigente da entidade.
III – Cópia da Ata de posse da diretoria em exercício da entidade.
IV – CNPJ e endereço físico para correspondência.
V – Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação civil do representante da entidade.

TRAIRÃO-PARÁ, 14 DE ABRIL DE 2014.

ZAIRA RODRIGUES
Presidente da Comissão Organizadora
CPF: 324.225.202-00

Publicado por:
Ivan das Graças Silva
Código Identificador:D3649A3D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 890

LEI Nº 890/2014 DE 24 DE MARÇO DE 2014.

"Autoriza o Poder Executivo a concede incentivo fiscal a contribuintes, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE XINGUARA, Estado do Pará, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica o Executivo autorizado a conceder incentivo fiscal a contribuinte Municipal que efetuar a transferência de seu veículo automotor para o Município de Xinguara.
§ 1º - A concessão de que trata o caput será de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do IPVA, recolhido, valor este que será compensado de ofício no IPTU ou ISSQN ou Alvará (Taxa de Licença), no exercício de 2014.
§ 2º - O valor da concessão de que trata o caput não dará direito a crédito para restituição.
§ 3º – Para obter este beneficio o contribuinte deverá requerer junto a Secretária de Fazenda e apresentar o comprovante de pagamento da taxa de vistoria e identificação e a taxa de expedição CRV/CRLV de transferência para o Município de Xinguara, já pagas anexando comprovantes da respectiva transferência e pagamento do IPVA.
§ 4º – Este desconto só é válido para veículos, com no máximo 10 (dez) anos de uso, no ano do desconto.
Art. 2º – Forma de encaminhamento e documentos a serem apresentados para efetivação, prevista nesta Lei, serão regulados por decreto executivo.
Art. 3º- Fica o Executivo autorizado a prorrogar esta concessão, se necessário, por mais um exercício.
Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 24 de março de 2014.

OSVALDO DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
Código Identificador:91DB9847

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 893-14

LEI Nº 893/2014 DE 14 DE ABRIL DE 2014.

DISPÕE SOBRE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSOS PÚBLICOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO E CÂMARA MUNICIPAL DE XINGUARA.

O Prefeito Municipal de Xinguara, Estado do Pará, no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Os desempregados e os carentes ficam isentos do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos promovidos pela prefeitura e Câmara Municipal de Xinguara.
Art. 2º - A isenção somente será concedida para aqueles interessados que comprovem residir no município há no mínimo 02 (dois) anos.
Art. 3º - Para habilitar-se a isenção da taxa de inscrição ao concurso público promovido pelo município e câmara municipal, o candidato deverá comprovar que se encontra, na data da abertura das inscrições, em uma das seguintes situações;
I – A condição de desempregado, mediante a apresentação de:
Cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS, com baixa do último emprego ou cópia autenticada do seguro-desemprego;
Cópia da publicação do ato que o desligou do serviço público, se ex-servidor público vinculado à administração pública direta ou indireta.
Declaração de que não é autônomo ou sócio de empresa;
A condição de carente deverá ser comprovada mediante atestado fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Xinguara;
Art. 4º - Os Editais de concursos e os formulários de inscrição deverão constar, de forma destacada, a isenção prevista nesta Lei.
Art. 5º- Será eliminado do Concurso, o candidato que tenha obtido, como emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé.
Art. 6º - Está Lei entrará em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito, 14 de abril de 2014.

OSVALDO DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
Código Identificador:33718931

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 894-14

LEI Nº 894/2014 DE 14 DE ABRIL DE 2014.

DISPÕESOBRE REDUÇÃO DE 50% (MEIA TAXA), DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSOS PÚBLICOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO E CÂMARA MUNICIPAL DE XINGUARA.

O Prefeito Municipal de Xinguara, Estado do Pará, no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído o direito a inscrição em concursos públicos realizados pelo município e câmara municipal de Xinguara, com pagamento reduzido em 50% (Cinquenta por cento), da respectiva taxa os candidatos que preencham cumulativamente, os seguintes requisitos:
I – Sejam estudantes, assim considerados os que encontrem regularmente matriculados em instituições públicas ou privadas:
Uma das séries do ensino fundamental ou médio;
Cursos pré-vestibulares;
Curso Superior em nível de graduação ou pós-graduação.
II – Estejam inscritos nos Programas Sociais de baixa renda, ou percebam remuneração mensal até um salário mínimo, e/ou desempregados.

PARÁGRAFO ÚNICO – Aplica-se o disposto nesta Lei a todos os concursos públicos e processos seletivos realizados no âmbito da Prefeitura e Câmara Municipal de Xinguara, abrangendo a Administração Direta e Indireta;
Art. 2º - A redução a que se refere o "caput" do art. 1º corresponderá, a 50% (cinquenta por Cento) do valor da taxa de inscrição (meia taxa).
§ 1º O percentual de redução deverá constar expressamente no edital de abertura do concurso;
§ 2º Sendo omisso o edital, a redução corresponderá a 75% (setenta e cinco por cento) do valor da taxa.
Art. 3º A concessão da redução de que trata esta lei ficará condicionada à apresentação pelo candidato no ato da inscrição:
I – Quanto à comprovação da condição de estudante, de um dos seguintes documentos:
Certidão ou Declaração, expedida por instituições de ensino público ou privada;
Carteira de identidade estudantil ou documento similar expedida por instituições públicas ou privada, ou por entidade de representação discente.
II – Quanto às circunstâncias previstas no inciso II do art. 1º de comprovante de renda, ou declaração, por escrito, da condição de desempregado;
PARÁGRAFO ÚNICO – A inscrição feita por meio da "Internet" o respectivo edital disporá sobre como o candidato que assim proceder a sua inscrição fará a apresentação ou encaminhamento dos documentos de que trata este artigo.
Art. 4º - Será eliminado do Concurso público o candidato que, não atendendo à época de sua inscrição aos requisitos previstos no art. 1º, tenha obtido, como emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a redução de trata esta lei.
PARÁGRAFO ÚNICO – A eliminação de que trata este artigo:
I – Deverá ser precedida de procedimento em que se garanta ao candidato ampla defesa;
II – Importará a anulação de inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.
Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão a conta das dotações orçamentárias próprias (arrecadação com as taxas de inscrições dos concursos).
Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 14 de abril de 2014.

OSVALDO DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
Código Identificador:25A75482

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 895-14

LEI Nº 895/2014 DE 14 DE ABRIL DE 2014.

Institui e inclui no calendário de eventos do Município o "Dia da Consciência Jovem".

O Prefeito Municipal de Xinguara, Estado do Pará, no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica oficialmente instituído e incluído no Calendário de eventos do Município de Xinguara o **"Dia da Consciência Jovem"**, a ser comemorado, anualmente, todo último domingo do mês de abril.
Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 14 de abril de 2014.

OSVALDO DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
Código Identificador:DB8CBD96

