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 , 03 de Dezembro de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará • ANO XVI | Nº 3639

EXPEDIENTE
FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ – FAMEP

PRESIDENTE: Francisco Nélio Aguiar da Silva – Prefeito do Município de Santarém;
1º VICE-PRESIDENTE: José Antônio de Azevedo Leão (Xarão Leão) – Prefeito do Município de Breves;
CONSELHO FISCAL TITULAR:
Josemira Raimunda Gadelha (Canaã dos Carajás)
Egilasio Alves Feitosa (Inhangapi)
José Renato Ogawa Rodrigues (Barcarena)
CONSELHO FISCAL SUPLENTE:
José Augusto Dias da Silva (Quatipuru)
Jefferson Douglas Jesus Oliveira (São Geraldo do Araguaia)
Jair Lopes Martins (Conceição do Araguaia)

ASSOCIAÇÕES E CONSÓRCIOS

AMAM – Associação dos Municípios do Arquipélago do Marajó
Presidente: Carlos Augusto de Lima Goveia (Prefeito de Soure);
AMATCARAJÁS – Associação dos Municípios do Araguaia e Tocantins
Presidente: Jair Lopes Martins (Pref. de Conceição do Araguaia);
AMUCAN – Associação dos Municípios da Calha Norte
Presidente: Odair José Farias Albuquerque (Doca)–(Prefeito de Terra Santa);
AMUNEP: Associação de Municípios do Nordeste Paraense
Presidente: Egilásio Alves Feitosa - (Prefeito de Inhangapi)
AMUT: Assoc. dos Munic. das Rod. Transamazônica Santarém/Cuiabá e Região Oeste do Pará
Presidente: Rosibergue Torres Campos (Prefeito de Porto de Móz);
CODESEI: Consórcio de Desenvolvimento Sócio-Econômico Intermunicipal
Presidente: José Renato Ogawa Rodrigues – (Prefeito de Barcarena);
COIMP: Consórcio Integrado de Municípios Paraenses
Presidente: Marcos César Barbosa e Silva – (Prefeito de São Francisco do Pará);
COMPART: Consórcio dos Municípios Paraenses Alagados pelo Rio Tocantins
Presidente: Flávio Marcos Mezzomo – Prefeito de Breu branco
ACBM (BELO MONTE): Associação dos Municípios Consorciados de Belo onte
Presidente: Claudomiro Gomes da Silva – Prefeito de Altamira
CISAT: Consórcio Integrado de Saúde do Araguaia e Tocantins
Presidente: Maria da Graça Medeiros Matos – Prefeita de Nova Ipixuna
CONSÓRCIO TAPAJÓS
Presidente: Vilson Gonçalves – Prefeito de Aveiro

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO N°006/2023-CMP

Origem:Referência Processo Administrativo nº006/2023-CMP eInexigibilidade nº006/2023-CMP. Objeto: Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº006/2023-CMP, visando a prorrogação do prazo de vigência e atualização monetária. Contratante: Câmara Municipal de Paragominas. Contratada:LAY OUT SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA, inscrita no CNPJ nº73.807.711/0001-46. Atualização monetária: O valor mensal a ser pago como contraprestação dos serviços executados será de R$ 1.129,38(um mil cento e vinte e nove reais e trinta e oito centavos), totalizando um valor global estimado em R$ 13.552,56 (treze mil quinhentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e seis centavos). Fundamentação legal: art 57, inciso II c/c o art 65, §8º, ambos da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93. Vigência:01/01/2025 a 31/12/2025. Data da assinatura:29/11/2024;Ordenador Responsável:Eder Ribeiro da Silva, Vereador Presidente.

Publicado por:
Sandra Caldeira da Silva
Código Identificador:C8E87D8C

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE XINGUARA

CÂMARA MUNICIPAL DE XINGUARA
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 18/2024/CMX
Dispensa de Licitação nº 14/2024/CMX

Fundamento legal: Art. 75, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Objeto: Prestação dos serviços de manutenção do website da Câmara Municipal de Xinguara.

Valor total: R$ 680,00 (seiscentos e oitenta reais).

Dotação orçamentária, no Exercício de 2024:
• 01.031.0001.2077.0000 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal;

- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Contratada: - GMAES TELECOM LTDA – EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 15.644.251/0001-86.

O Ordenador de Despesas da CÂMARA MUNICIPAL DE XINGUARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o que determina o artigo 72, VIII, da Lei nº 14.133/2021, **AUTORIZA** a realização do processo administrativo de dispensa de licitação conforme acima especificado.

Xinguara / PA, 02 de dezembro de 2024.

ADAIR MARINHO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Griziele Cândida Neves Souza Patrício
Código Identificador:AE42593F

ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 168/2024 - GAB/IPMB – CONSELHO DELIBERATIVO

DISPÕE SOBRE PAGAMENTO DE JETONS AOS MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO DESTE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves – IPMB, CNPJ 04.316.287/0001-14, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º - DETERMINAR ao Departamento de Finanças e Contabilidade – DFC o pagamento a título de JETONS, (35% do Salário-Mínimo) aos membros do Conselho Deliberativo - CONDEL, referente à Reunião **Ordinária** do dia 04 de outubro de 2024, às 09h00min, contendo na pauta: I – Informes e esclarecimentos referentes ao andamento da Obra do Prédio Próprio do IPMB e

cronograma da Prestação de Contas do 2º Quadrimestre de 2024. Conforme Art. 50. Lei 2.211/ 10 e descrito na planilha abaixo:

CONSELHO DELIBERATIVO	
AÇA MEIRELES GOUVEIA	R$ 494,20
JACIARA LIMA CAVALCANTE	R$ 494,20
MANOEL SAGICA DE SOUZA	R$ 494,20
MARCOS FERNANDES RENDEIRO	R$ 494,20
MARIA RAIMUNDA BARATA DE MORAES	R$ 494,20
WILTENS VAZ PAIXÃO	R$ 494,20
TOTAL	**R$ 2.965,20**

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução deste ato correrão por conta de dotação orçamentária própria e especifico para estes fins do Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidente, em 04 de outubro de 2024.

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Presidente – IPMB
Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:9AACEE31

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 169/2024 - GAB/IPMB– CONSELHO FISCAL

DISPÕE SOBRE PAGAMENTO DE JETONS AOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL DESTE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves – IPMB, CNPJ 04.316.287/0001-14, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º - DETERMINAR ao Departamento de Finanças e Contabilidade - DFC o pagamento a título de JETONS (35% do Salário Mínimo), aos membros do Conselho Fiscal - CONFIS, referente à Reunião **Ordinária** do dia 04 de outubro de 2024, às 09h00min, contendo na pauta: I – Informes e esclarecimentos referentes ao andamento da Obra do Prédio Próprio do IPMB e cronograma da Prestação de Contas do 2º Quadrimestre de 2024. Conforme Art. 50. Lei 2.211/10 e planilha abaixo:

CONSELHO FISCAL	
LUIZ DA CUNHA MEDEIROS	R$ 494,20
MARIA PIEDADE SOARES DOS SANTOS	R$ 494,20
SIDNEY SOUZA PINHEIRO	R$ 494,20
TOTAL	**R$1.482,60**

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução deste ato correrão por conta de dotação orçamentária própria e especifico para estes fins do Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidente, em 04 de outubro de 2024.

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Presidente – IPMB
Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:625FEF44

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 170/2024 – GAB/IPMB – ANA JOSILMA GONÇALVES DO NASCIMENTO

DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES AO (A) SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves – IPMB, CNPJ 04.316.287/0001-14, no uso de suas atribuições resolve:

Art. 1º - Conceder 30 dias de **Férias Regulamentares**, a servidora **ANA JOSILMA GONÇALVES DO NASCIMENTO**, Matricula nº 0021844, ocupante do cargo/função de Assessor II, lotado nesta Autarquia do Município de Breves, referente ao período aquisitivo de 13 de julho de 2023 a 13 de julho de 2024**,** a partir de **14/10/2024 a 12/11/2024.**

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução deste Ato correrão por conta de dotação orçamentária própria e especifico para estes fins do Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados a disposição em contrário.

Dê-se Ciência. Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Breves/PA, 09 de outubro de 2024.

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Presidente – IPMB
Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:722766E6

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 171/2024 – GAB/IPMB – SABRINA GOMES LEÃO

DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES AO (A) SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves – IPMB, CNPJ 04.316.287/0001-14, no uso de suas atribuições resolve:

Art. 1º - Conceder 30 dias de **Férias Regulamentares**, o(a) servidor(a) **SABRINA GOMES LEÃO**, Matricula nº 002901, ocupante do cargo/função de Assessor IV, lotado nesta Autarquia do Município de Breves, referente ao período aquisitivo de 01 de setembro de 2023 a 01 de setembro de 2024**.**

Art. 2º - As férias serão divididas em dois períodos, observando as seguintes disposições:
a) O primeiro período de férias será de **14/10/2024 a 28/10/2024**, totalizando 15 (quinze) dias.
b) O segundo período de férias será de **19/11/2024 a 03/12/2024**, totalizando 15 (quinze) dias.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados a disposição em contrário.

Dê-se Ciência. Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Breves/PA, 11 de outubro de 2024.

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Presidente – IPMB
Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:6BC6C5E7

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 172/2024 – GAB/IPMB – MICHELE FEITOSA DE ARAÚJO

DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES AO (A) SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves – IPMB, CNPJ 04.316.287/0001-14, no uso de suas atribuições resolve:

Art. 1º - Conceder 30 dias de **Férias Regulamentares**, o (a) servidor (a) **MICHELE FEITOSA DE ARAÚJO**, Matricula nº 0021941, ocupante do cargo/função de Auxiliar de Secretaria, lotado nesta Autarquia do Município de Breves, referente ao período aquisitivo de 18 de março de 2023 a 18 de março de 2024**,** a partir de **21/10/2024 até 19/11/2024.**

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução deste Ato correrão por conta de dotação orçamentária própria e especifico para estes fins do Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados a disposição em contrário.

Dê-se Ciência. Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Breves/PA, 11 de outubro de 2024.

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Presidente – IPMB
Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:F356AE66

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 173/2024 - GAB/IPMB– CONSELHO FISCAL

DISPÕE SOBRE PAGAMENTO DE JETONS AOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL DESTE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves – IPMB, CNPJ 04.316.287/0001-14, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º - DETERMINAR ao Departamento de Finanças e Contabilidade - DFC o pagamento a título de JETONS (35% do Salário Mínimo), aos membros do Conselho Fiscal - CONFIS, referente à Reunião **Extraodinária** do dia 15 de outubro de 2024, às 09h00min, contendo na pauta: I – Análise da documentação referente ao mês de Maio da Prestação de Contas do 2º Quadrimestre do ano de 2024. Conforme Art. 50. Lei 2.211/10 e planilha abaixo:

CONSELHO FISCAL	
LUIZ DA CUNHA MEDEIROS	R$ 494,20
MARIA PIEDADE SOARES DOS SANTOS	R$ 494,20
SIDNEY SOUZA PINHEIRO	R$ 494,20
TOTAL	**R$1.482,60**

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução deste ato correrão por conta de dotação orçamentária própria e especifico para estes fins do Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidente, em 15 de outubro de 2024.

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Presidente – IPMB
Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:65E2C565

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 174/2024 - GAB/IPMB– CONSELHO FISCAL

DISPÕE SOBRE PAGAMENTO DE JETONS AOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL DESTE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves – IPMB, CNPJ 04.316.287/0001-14, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º - DETERMINAR ao Departamento de Finanças e Contabilidade - DFC o pagamento a título de JETONS (35% do Salário Mínimo), aos membros do Conselho Fiscal - CONFIS, referente à Reunião **Extraordinária** do dia 16 de outubro de 2024, às 09h00min, contendo na pauta: I – Análise da documentação referente ao mês de junho da Prestação de Contas do 2º Quadrimestre do ano de 2024. Conforme Art. 50. Lei 2.211/10 e planilha abaixo:

CONSELHO FISCAL	
LUIZ DA CUNHA MEDEIROS	R$ 494,20
MARIA PIEDADE SOARES DOS SANTOS	R$ 494,20
SIDNEY SOUZA PINHEIRO	R$ 494,20
TOTAL	**R$1.482,60**

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução deste ato correrão por conta de dotação orçamentária própria e especifico para estes fins do Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidente, em 16 de outubro de 2024.

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Presidente – IPMB
Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:46BD168F

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 175/2024 – GAB/IPMB – WALMIR PINHEIRO DE PINHEIRO

DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES AO (A) SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves – IPMB, CNPJ 04.316.287/0001-14, no uso de suas atribuições resolve:

Art. 1º - Conceder 30 dias de **Férias Regulamentares**, o (a) servidor (a) **WALMIR PINHEIRO DE PINHEIRO**, Matricula nº 0021838, ocupante do cargo/função de Assessor Técnico, lotado nesta Autarquia do Município de Breves, referente ao período aquisitivo de 01 de março de 2023 a 01 de março de 2024**,** a partir de **04/11/2024 a 03/12/2024.**

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução deste Ato correrão por conta de dotação orçamentária própria e especifico para estes fins do Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados a disposição em contrário.

Dê-se Ciência. Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Breves/PA, 16 de outubro de 2024.

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Presidente – IPMB
Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:4584901F

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 176/2024 – GAB/IPMB – AUREA BACELAR MOURA

DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES AO (A) SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves – IPMB, CNPJ 04.316.287/0001-14, no uso de suas atribuições resolve:

Art. 1º - Conceder 30 dias de **Férias Regulamentares**, o (a) servidor (a) **AUREA BACELAR MOURA**, Matricula nº 0021940, ocupante do cargo/função de Auxiliar de serviços Gerais, lotado nesta Autarquia do Município de Breves, referente ao período aquisitivo de 03 de novembro de 2023 a 03 de novembro de 2024**,** a partir de **04/11/2024 a 03/12/2024.**

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução deste Ato correrão por conta de dotação orçamentária própria e especifico para estes fins do Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados a disposição em contrário.

Dê-se Ciência. Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Breves/PA, 17 de outubro de 2024.

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Presidente – IPMB
Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:51B43E8D

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 177/2024 - GAB/IPMB – LEONELMA MONTANHA URBANO

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA MATERNIDADE DESTE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves – IPMB, CNPJ 04.316.287/0001-14, no uso de suas atribuições que lhe compete no Art. 59, inciso XII da Lei Municipal de nº 2.211 de fevereiro de 2010, resolve:

Art. 1º - Conceder Licença Maternidade à servidora LEONELMA MONTANHA URBANO, matrícula nº 0021817, ocupante do cargo de ASSESSOR, lotada na Instituto de Previdência do Município de Breves, pelo período total de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de 26/09/2024 até 24/03/2025, conforme o disposto na Lei Municipal n° 2.175/2008 e sua prorrogação prevista na Lei n° 2.180/2009.

Art. 2º - As despesas decorrentes com a execução deste ato correrão à conta do orçamento próprio do Instituto de Previdência do Município de Breves – IPMB;

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Breves/Pa, 17 de Outubro de 2024.

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Presidente
Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:3C6A6156

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 178/2024 - GAB/IPMB– CONSELHO FISCAL

DISPÕE SOBRE PAGAMENTO DE JETONS AOS MEMBROS DO ONSELHO FISCAL DESTE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves – IPMB, CNPJ 04.316.287/0001-14, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º - DETERMINAR ao Departamento de Finanças e Contabilidade - DFC o pagamento a título de JETONS (35% do Salário Mínimo), aos membros do Conselho Fiscal - CONFIS, referente à Reunião **Extraordinária** do dia 17 de outubro de 2024, às 09h00min, contendo na pauta: I – Análise da documentação referente ao mês de julho da Prestação de Contas do 2º Quadrimestre do ano de 2024. Conforme Art. 50. Lei 2.211/10 e planilha abaixo:

CONSELHO FISCAL	
LUIZ DA CUNHA MEDEIROS	R$ 494,20
MARIA PIEDADE SOARES DOS SANTOS	R$ 494,20
SIDNEY SOUZA PINHEIRO	R$ 494,20
TOTAL	**R$1.482,60**

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução deste ato correrão por conta de dotação orçamentária própria e especifico para estes fins do Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidente, em 17 de outubro de 2024.

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Presidente – IPMB
Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:1B5C3126

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 179/2024 - GAB/IPMB– CONSELHO FISCAL

DISPÕE SOBRE PAGAMENTO DE JETONS AOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL DESTE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves – IPMB, CNPJ 04.316.287/0001-14, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º - DETERMINAR ao Departamento de Finanças e Contabilidade - DFC o pagamento a título de JETONS (35% do Salário Mínimo), aos membros do Conselho Fiscal - CONFIS, referente à Reunião **Extraordinária** do dia 18 de outubro de 2024, às 09h00min, contendo na pauta: I – Análise da documentação referente ao mês de agosto da Prestação de Contas do 2º Quadrimestre do ano de 2024. Conforme Art. 50. Lei 2.211/10 e planilha abaixo:

CONSELHO FISCAL	
LUIZ DA CUNHA MEDEIROS	R$ 494,20
MARIA PIEDADE SOARES DOS SANTOS	R$ 494,20
SIDNEY SOUZA PINHEIRO	R$ 494,20
TOTAL	**R$1.482,60**

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução deste ato correrão por conta de dotação orçamentária própria e especifico para estes fins do Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidente, em 18 de outubro de 2024.

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Presidente – IPMB
Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:678D46DB

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 180/2024 - GAB/IPMB– CONSELHO FISCAL

DISPÕE SOBRE PAGAMENTO DE JETONS AOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL DESTE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves – IPMB, CNPJ 04.316.287/0001-14, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º - DETERMINAR ao Departamento de Finanças e Contabilidade - DFC o pagamento a título de JETONS (35% do Salário Mínimo), aos membros do Conselho Fiscal - CONFIS, referente à Reunião **Extraordinária** do dia 21 de outubro de 2024, às 09h00min, contendo na pauta: I – Análise do relatório do Comitê de Investimentos referente ao mês de julho. Conforme Art. 50. Lei 2.211/10 e planilha abaixo:

CONSELHO FISCAL	
LUIZ DA CUNHA MEDEIROS	R$ 494,20
MARIA PIEDADE SOARES DOS SANTOS	R$ 494,20
SIDNEY SOUZA PINHEIRO	R$ 494,20
TOTAL	**R$1.482,60**

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução deste ato correrão por conta de dotação orçamentária própria e especifico para estes fins do Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidente, em 21 de outubro de 2024.

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Presidente – IPMB
Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:396F10B5

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 181/2024 - GAB/IPMB– CONSELHO FISCAL

DISPÕE SOBRE PAGAMENTO DE JETONS AOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL DESTE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves – IPMB, CNPJ 04.316.287/0001-14, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º - DETERMINAR ao Departamento de Finanças e Contabilidade - DFC o pagamento a título de JETONS (35% do Salário Mínimo), aos membros do Conselho Fiscal - CONFIS, referente à Reunião **Extraordinária** do dia 22 de outubro de 2024, às 09h00min, contendo na pauta: I – Explanação da Prestação de Contas do 2º Quadrimestre de 2024 pelo contador Daniel Albim; II – Elaboração do Relatório da Prestação de Contas do 2º Quadrimestre de 2024. Conforme Art. 50. Lei 2.211/10 e planilha abaixo:

CONSELHO FISCAL	
LUIZ DA CUNHA MEDEIROS	R$ 494,20
MARIA PIEDADE SOARES DOS SANTOS	R$ 494,20
SIDNEY SOUZA PINHEIRO	R$ 494,20
TOTAL	**R$1.482,60**

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução deste ato correrão por conta de dotação orçamentária própria e especifico para estes fins do Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidente, em 22 de outubro de 2024.

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Presidente – IPMB
Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:125876DC

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 182/2024 - GAB/IPMB– CONSELHO FISCAL

DISPÕE SOBRE PAGAMENTO DE JETONS AOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL DESTE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves – IPMB, CNPJ 04.316.287/0001-14, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º - DETERMINAR ao Departamento de Finanças e Contabilidade - DFC o pagamento a título de JETONS (35% do Salário Mínimo), aos membros do Conselho Fiscal - CONFIS, referente à Reunião **Extraordinária** do dia 29 de outubro de 2024, às 09h00min, contendo na pauta: I – Análise do relatório do comitê de investimentos referente ao mês de agosto; II – O que ocorrer. Conforme Art. 50. Lei 2.211/10 e planilha abaixo:

CONSELHO FISCAL	
LUIZ DA CUNHA MEDEIROS	R$ 494,20
MARIA PIEDADE SOARES DOS SANTOS	R$ 494,20
SIDNEY SOUZA PINHEIRO	R$ 494,20

TOTAL	**R$1.482,60**

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução deste ato correrão por conta de dotação orçamentária própria e especifico para estes fins do Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidente, em 29 de outubro de 2024.

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Presidente – IPMB
Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:904ECBB8

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 183/2024 - GAB/IPMB – CONSELHO DELIBERATIVO

DISPÕE SOBRE PAGAMENTO DE JETONS AOS MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO DESTE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves – IPMB, CNPJ 04.316.287/0001-14, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º - DETERMINAR ao Departamento de Finanças e Contabilidade – DFC o pagamento a título de JETONS, (35% do Salário-Mínimo) aos membros do Conselho Deliberativo - CONDEL, referente à Reunião **Extraordinária** do dia 29 de outubro de 2024, às 10h00min, contendo na pauta: I – Análise do Relatório enviado pelo CONFIS ao CONDEL; II – Análise da documentação referente ao mês de maio da Prestação de Contas do 2º quadrimestre de 2024. Conforme Art. 50. Lei 2.211/ 10 e descrito na planilha abaixo:

CONSELHO DELIBERATIVO	
AÇA MEIRELES GOUVEIA	R$ 494,20
JACIARA LIMA CAVALCANTE	R$ 494,20
MANOEL SAGICA DE SOUZA	R$ 494,20
MARCOS FERNANDES RENDEIRO	R$ 494,20
MARIA RAIMUNDA BARATA DE MORAES	R$ 494,20
WILTENS VAZ PAIXÃO	R$ 494,20
TOTAL	**R$ 2.965,20**

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução deste ato correrão por conta de dotação orçamentária própria e especifico para estes fins do Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidente, em 29 de outubro de 2024.

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Presidente – IPMB
Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:42F2270C

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 184/2024 - GAB/IPMB – CONSELHO DELIBERATIVO

DISPÕE SOBRE PAGAMENTO DE JETONS AOS MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO DESTE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves – IPMB, CNPJ 04.316.287/0001-14, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º - DETERMINAR ao Departamento de Finanças e Contabilidade – DFC o pagamento a título de JETONS, (35% do Salário-Mínimo) aos membros do Conselho Deliberativo - CONDEL, referente à Reunião **Extraordinária** do dia 30 de outubro de 2024, às 09h00min, contendo na pauta: I – Análise da documentação referente ao mês de junho da Prestação de Contas do 2º quadrimestre de 2024. Conforme Art. 50. Lei 2.211/ 10 e descrito na planilha abaixo:

CONSELHO DELIBERATIVO	
AÇA MEIRELES GOUVEIA	R$ 494,20
JACIARA LIMA CAVALCANTE	R$ 494,20
MANOEL SAGICA DE SOUZA	R$ 494,20
MARCOS FERNANDES RENDEIRO	R$ 494,20
MARIA RAIMUNDA BARATA DE MORAES	R$ 494,20
WILTENS VAZ PAIXÃO	R$ 494,20
TOTAL	**R$ 2.965,20**

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução deste ato correrão por conta de dotação orçamentária própria e especifico para estes fins do Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidente, em 30 de outubro de 2024.

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Presidente – IPMB
Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:2C28E5CC

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 185/2024 - GAB/IPMB – CONSELHO DELIBERATIVO

DISPÕE SOBRE PAGAMENTO DE JETONS AOS MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO DESTE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves – IPMB, CNPJ 04.316.287/0001-14, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º - DETERMINAR ao Departamento de Finanças e Contabilidade – DFC o pagamento a título de JETONS, (35% do Salário-Mínimo) aos membros do Conselho Deliberativo - CONDEL, referente à Reunião **Extraordinária** do dia 31 de outubro de 2024, às 09h00min, contendo na pauta: I – Análise da documentação referente ao mês de julho da Prestação de Contas do 2º quadrimestre de 2024. Conforme Art. 50. Lei 2.211/ 10 e descrito na planilha abaixo:

CONSELHO DELIBERATIVO	
AÇA MEIRELES GOUVEIA	R$ 494,20
JACIARA LIMA CAVALCANTE	R$ 494,20
MANOEL SAGICA DE SOUZA	R$ 494,20
MARCOS FERNANDES RENDEIRO	R$ 494,20
MARIA RAIMUNDA BARATA DE MORAES	R$ 494,20
WILTENS VAZ PAIXÃO	R$ 494,20
TOTAL	**R$ 2.965,20**

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução deste ato correrão por conta de dotação orçamentária própria e especifico para estes fins do Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidente, em 31 de outubro de 2024.

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Presidente – IPMB
Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:23271165

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 186/2024 - GAB/IPMB – BENEDITA VIANA RODRIGUES

Aposentadoria Art. 6º EC 41(Prof)

BREVES/PARA, em 31 de outubro de 2024.

Dispõe sobre a concessão do beneficio de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição, em favor do (a) servidor (a) BENEDITA VIANA RODRIGUES.

A EXMª. PRESIDENTE DO IPMB - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, de 19 de Dezembro de 2003, e Artigo 7º, da Lei Municipal nº 2211/2010, de 25 de fevereiro de 2010,

Resolve:

Art. 1º - Conceder o benefício de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição a(o) servidor(a) **BENEDITA VIANA RODRIGUES**, Matrícula nº166, portador(a) do RG nº 2865916, PC, e do CPF nº 490.960.792-72, Efetivo(a), no cargo PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme Processo do IPMB nº 00723004-20, com proventos calculados de acordo com Planilha Cálculo de Proventos de Aposentadoria (Abaixo) constante nesta, a partir desta data até posterior deliberação. Conforme Planilha de Calculo de Proventos descrita abaixo:

PLANILHA DE CÁLCULO DE PROVENTOS		
Tipo de Benefício Integral pela Última Remuneração		
Tipo de Proventos Integrais		
Base de Cálculo Última Remuneração		
Período de Referência 30/04/2020		
VENCIMENTO BASE 200h	R$ 3.232,48	Artigo 18 § 1º anexos, II, III, IV, V e VI da Lei Municipal n° 2.236/2011 – Alterado Artigo 6º Parágrafo Único da Lei Municipal 2.502/2017 – Atualizado pelo Decreto nº 012/2020.
REPOSIÇÃO DE VENCIMENTOS 100h	R$ 320,95	Artigo 5º, Lei Municipal nº 2.502/2017.
ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO 24 %	R$ 852,82	Artigo 61 da Lei Municipal n° 1.601/1992 – Alterado Artigo 61§ 1º Inciso VIII Lei Municipal nº 2.175/2008.
GRATIFICAÇÃO DE NIVEL SUPERIOR 10%	R$ 355,34	Artigo 119, Inciso IV §7º Lei Municipal nº 2.236/2011.
GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE MAGISTÉRIO EM ESCOLAS DA ZONA RURAL R$ 100,00	R$ 100,00	Artigo 19 Inciso IV, Lei Municipal nº 2.236/2011.
GRATIFICAÇÃO DE MAGISTÉRIO 15%	R$ 533,01	Artigo 19 Inciso V § 5º Lei Municipal nº 2.236/2011-Alterado Artigo 1º § 5º Lei Municipal nº 2.269/2012.
Total de Proventos	**R$ 5.394,60**	

Art. 2º - Os proventos acima serão revistos na mesma proporção e na mesma data que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução deste ato aposentatório, correrão por conta de dotação orçamentária própria e especifico para estes fins, do IPMB - Instituto de Previdência do Município de Breves.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14/05/2020, revogando-se as disposições em contrário.

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

Breves/ PA, em 31 de outubro de 2024.

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Presidente – IPMB
Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:C0EF9F71

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 044/2024, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A NORMATIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA SANÇÕES AOS FORNECEDORES LICITANTES OU CONTRATADOS NO ÂMBITO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS NOS TERMOS DA LEI DE LICITAÇÕES (14.133/2021), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANTONIO DOS SANTOS CALHAU, Prefeito Municipal de Abel Figueiredo, Pará, no uso das atribuições conferidas pelo Artigo 70, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Abel Figueiredo, Estado do Pará.

CONSIDERANDO as disposições da Lei no 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos);

CONSIDERANDO a necessidade de Regulamentar o Processo Administrativo para Regulamentar as sanções administrativas dos Fornecedores Licitantes ou Contratados, no âmbito das Contratações Públicas.

DECRETA:

Artigo 1º – Fica criado o Manual Prático de Sanções Administrativas dos Fornecedores Licitantes ou Contratados, no âmbito das Contratações Públicas;

Artigo 2º – O Manual Prático de sanções administrativas dos Fornecedores Licitantes ou Contratados, no âmbito das Contratações Públicas, fará parte integrante do presente Decreto, sendo o Anexo I do Decreto;

Artigo 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, passando a nortear os Processos Administrativos para sanções dos Fornecedores Licitantes ou Contratados, no âmbito das Contratações Públicas, revogando-se as disposições anteriores.

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Abel Figueiredo, Estado do Pará, em 02 de dezembro de 2024.

ANTÔNIO DOS SANTOS CALHAU
Prefeito Municipal de Abel Figueiredo/PA

Publicado por:
Altamir da Silva Ferreira
Código Identificador:DE7826AA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº680/2024 – GP

DISPOE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS;
O Excelentíssimo Senhor Prefeito **ANTONIO DOS SANTOS CALHAU**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento da servidora pública municipal, titular do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

CONSIDERANDO o que determina o art. 107º da Lei Municipal nº 053/97-Dispõe Sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Abel Figueiredo;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder à Servidora **AUGUSTA VIEIRA FERREIRA**, 30 (trinta) dias de férias, a contar de 02 a 31 de dezembro de 2024, referente ao período 2022/2023.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO, EM 25 DE NOVEMBRO DE 2024.

ANTONIO DOS SANTOS CALHAU
Prefeito Municipal

HELIO MOTTA CALHAU
Secretário Municipal de Adm/Finanças

Publicado por:
Deriene Cordeiro Dos Santos
Código Identificador:ED96791C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº681/2024 – GP

DISPOE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS;

O Excelentíssimo Senhor Prefeito **ANTONIO DOS SANTOS CALHAU**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento do servidor público municipal, titular do cargo de VIGILANTE, lotado na Secretaria Municipal de Obras Transportes e Urbanismo;

CONSIDERANDO o que determina o art. 107º da Lei Municipal nº 053/97-dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Abel Figueiredo;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder ao Servidor **EUJASO RODRIGUES DE OLIVEIRA**, 30(trinta) dias de férias, a contar de 01 a 30 de dezembro de 2024, referente ao período 2023/2024.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO, EM 25 DE NOVEMBRO DE 2024.

ANTONIO DOS SANTOS CALHAU
Prefeito Municipal

HÉLIO MOTTA CALHAU
Secretário Municipal de Adm/Finanças

Publicado por:
Deriene Cordeiro Dos Santos
Código Identificador:182624D0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº705/2024 – GP

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO, ESTADO DO PARÁ, Sr. ANTONIO DOS SANTOS CALHAU, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder ao Servidor SILVINO RODRIGUES DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de Motorista III, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 01 (uma) diária sem pernoites, no valor de R$ 150,00(cento e cinquenta reais), para custear despesas de viagem à cidade de Tucuruí/PA,no dia 02 de dezembro de 2024, conduzindo paciente, usuário do PTFD para consultas médicas especializadas na Policlínica e Hospital Regional.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Abel Figueiredo, em 02 de dezembro de 2024.

ANTONIO DOS SANTOS CALHAU
Prefeito Municipal

HÉLIO MOTTA CALHAU
Secretário Municipal de ADdm/Finanças

Publicado por:
Deriene Cordeiro Dos Santos
Código Identificador:14A9E1DE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº686/2024 – GP

DISPOE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS;

O Excelentíssimo Senhor Prefeito **ANTONIO DOS SANTOS CALHAU**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento da servidora pública municipal titular do cargo de AUXILIAR DE LABORATORIO, lotada na Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO o que determina o art. 107º da Lei Municipal nº 053/97-Dispõe Sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Abel Figueiredo;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder à Servidora **LUSIMERE BARBOSA DE JESUS**, 30 (trinta) dias de férias, a contar de 05 de novembro de 2024 a 04 de dezembro de 2024, referente ao período 2022/2023.

ART. 2º - Esta Portaria entrará em vigor, retroagindo seus efeitos a 05 de novembro de 2024, revogando as disposições ao contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO, EM 25 DE NOVEMBRO DE 2024.

ANTONIO DOS SANTOS CALHAU
Prefeito Municipal

HELIO MOTTA CALHAU
Secretário Municipal de Adm/Finanças

Publicado por:
Deriene Cordeiro Dos Santos
Código Identificador:42859936

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº699/2024 – GP

DISPOE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS;

O Excelentíssimo Senhor Prefeito **ANTONIO DOS SANTOS CALHAU**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento da servidora pública municipal, titular do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO o que determina o art. 107º da Lei Municipal nº 053/97-Dispõe Sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Abel Figueiredo;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder à Servidora **LUZIA DOS SANTOS SOUZA**, 30 (trinta) dias de férias, a contar de 02 a 31 de dezembro de 2024, referente ao período 2022/2023.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições ao contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO, EM 29 DE NOVEMBRO DE 2024.

ANTONIO DOS SANTOS CALHAU
Prefeito Municipal

HÉLIO MOTTA CALHAU
Secretário Municipal de Adm/Finanças

Publicado por:
Deriene Cordeiro Dos Santos
Código Identificador:3A8202BC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº701/2024 – GP

DISPOE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS;

O Excelentíssimo Senhor Prefeito **ANTONIO DOS SANTOS CALHAU**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento do servidor público municipal, titular do cargo de **VIGILANTE**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO o que determina o art. 107º da Lei Municipal nº 053/97-dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Abel Figueiredo;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder ao Servidor **MANASSES PEDRO BERNARDO**, 30 (trinta) dias de férias, a contar de 04 de dezembro de 2024 a 02 de janeiro de 2025, referente ao período 2023/2024.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO, EM 29 DE NOVEMBRO DE 2024.

ANTONIO DOS SANTOS CALHAU
Prefeito Municipal

HELIO MOTTA CALHAU
Secretário Municipal de Adm/Finanças

Publicado por:
Deriene Cordeiro Dos Santos
Código Identificador:AB8259DA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº702/2024 – GP

DISPOE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS;

O Excelentíssimo Senhor Prefeito **ANTONIO DOS SANTOS CALHAU**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento da servidora pública municipal, titular do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social;

CONSIDERANDO o que determina o art. 107º da Lei Municipal nº 053/97-Dispõe Sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Abel Figueiredo;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder à Servidora **MARIA DALVA SANTOS ROCHA**, 30(trinta) dias de férias, a contar de 29 de novembro de 2024 a 28 de dezembro de 2024, referente ao período 2019/2020.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO, EM 29 DE NOVEMBRO DE 2024.

ANTONIO DOS SANTOS CALHAU
Prefeito Municipal

HELIO MOTTA CALHAU
Secretário Municipal de Adm/Finanças

Publicado por:
Deriene Cordeiro Dos Santos
Código Identificador:A031FFD7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº700/2024 – GP

DISPOE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS;

O Excelentíssimo Senhor Prefeito **ANTONIO DOS SANTOS CALHAU**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento da servidora pública municipal, titular do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO o que determina o art. 107º da Lei Municipal nº 053/97-Dispõe Sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Abel Figueiredo;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder à Servidora **MARIA DE SOUZA SANTOS**, 30 (trinta) dias de férias, a contar de 02 a 31 de dezembro de 2024, referente ao período 2021/2022.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO, EM 29 DE NOVEMBRO DE 2024.

ANTONIO DOS SANTOS CALHAU
Prefeito Municipal

HELIO MOTTA CALHAU
Secretário Municipal de Adm/Finanças

Publicado por:
Deriene Cordeiro Dos Santos
Código Identificador:91B6A5FE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº690/2024 – GP

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA MATERNIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS;

O Excelentíssimo Senhor Prefeito **ANTONIO DOS SANTOS CALHAU**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento da Servidora e o que determina o art. 89º, da Lei Municipal nº 053/97-dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Abel Figueiredo, em consolidação com a Lei nº 149/2009 que alterou este dispositivo;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder à Servidora **GABRIELA FERRAZ RODRIGUES**, ocupante do cargo de **Técnico em Enfermagem**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ***LICENÇA MATERNIDADE*** por 180(cento e oitenta) dias consecutivos, a contar de 10 de novembro de 2024 a 08 de maio de 2025.

ART. 2º - Esta Portaria entrará em vigor, retroagindo seus efeitos a 10 de novembro de 2024, revogando as disposições ao contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO, EM 27 DE NOVEMBRO DE 2024.

ANTONIO DOS SANTOS CALHAU
Prefeito Municipal

HELIO MOTTA CALHAU
Secretário Municipal de Adm/Finanças

Publicado por:
Deriene Cordeiro Dos Santos
Código Identificador:CD68BA26

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº682/2024 – GP

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

O Excelentíssimo Senhor Prefeito **ANTONIO DOS SANTOS CALHAU**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento da servidora e o que determina o art. 103º da Lei Municipal nº 053/97-dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Abel Figueiredo;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder à Servidora **ANGELA MARIA SOUZA CALDEIRA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 03 (três) meses de ***LICENÇA PRÊMIO***, a contar do dia 05 de novembro de 2024 a 05 de fevereiro de 2025, referente ao período 2014/2019.

***Parágrafo Único* –** Conforme o artigo 106º da Lei 053/97, a referida Licença foi convertida em valores remuneratórios**.**

ART. 2º - Esta Portaria entrará em vigor, retroagindo seus efeitos a 05 de novembro de 2024, revogando as disposições ao contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO, EM 25 DE NOVEMBRO DE 2024.

ANTONIO DOS SANTOS CALHAU
Prefeito Municipal

HELIO MOTTA CALHAU
Secretário Municipal de Adm/Finanças

Publicado por:
Deriene Cordeiro Dos Santos
Código Identificador:AA3C1E41

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº684/2024 – GP

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

O Excelentíssimo Senhor Prefeito **ANTONIO DOS SANTOS CALHAU**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento do servidor e o que determina o art. 103º da Lei Municipal nº 053/97-dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Abel Figueiredo;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder ao Servidor **EDNALDO DE SOUZA LIMA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, 01 (um) mês de ***LICENÇA PRÊMIO***, em complemento a concessão da portaria nº 227/2024 de 30 de abril de 2024, a contar do dia 05 de novembro de 2024 a 05 de dezembro de 2024, referente ao período 2013/2018.

***Parágrafo Único* –** Conforme o artigo 106º da Lei 053/97, a referida Licença foi convertida em valores remuneratórios**.**

ART. 2º - Esta Portaria entrará em vigor, retroagindo seus efeitos a 05 de novembro de 2024, revogando as disposições ao contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO, EM 25 DE NOVEMBRO DE 2024.

ANTONIO DOS SANTOS CALHAU
Prefeito Municipal

HELIO MOTTA CALHAU
Secretário Municipal de Adm/Finanças

Publicado por:
Deriene Cordeiro Dos Santos
Código Identificador:2E888E65

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº685/2024 – GP

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

O Excelentíssimo Senhor Prefeito **ANTONIO DOS SANTOS CALHAU**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento do servidor e o que determina o art. 103º da Lei Municipal nº 053/97-dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Abel Figueiredo;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder ao Servidor **EDNALDO DE SOUZA LIMA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, 02 (dois) meses de ***LICENÇA PRÊMIO***, a contar do dia 06 de dezembro de 2024 a 06 de fevereiro de 2025, referente ao período 2018/2023.

***Parágrafo Único* –** Conforme o artigo 106º da Lei 053/97, a referida Licença foi convertida em valores remuneratórios**.**

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO, EM 25 DE NOVEMBRO DE 2024.

ANTONIO DOS SANTOS CALHAU
Prefeito Municipal

HELIO MOTTA CALHAU
Secretário Municipal de Adm/Finanças

Publicado por:
Deriene Cordeiro Dos Santos
Código Identificador:C1DCCFB2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº683/2024 – GP

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

O Excelentíssimo Senhor Prefeito **ANTONIO DOS SANTOS CALHAU**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento da servidora e o que determina o art. 103º da Lei Municipal nº 053/97-dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Abel Figueiredo;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder à Servidora **IEDA SELESTINO PESSOA**, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 03 (três) meses de ***LICENÇA PRÊMIO***, a contar do dia 05 de novembro de 2024 a 05 de fevereiro de 2025, referente ao período 2016/2021.

***Parágrafo Único* –** Conforme o artigo 106º da Lei 053/97, a referida Licença foi convertida em valores remuneratórios**.**

ART. 2º - Esta Portaria entrará em vigor, retroagindo seus efeitos a 05 de novembro de 2024, revogando as disposições ao contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO, EM 25 DE NOVEMBRO DE 2024.

ANTONIO DOS SANTOS CALHAU
Prefeito Municipal

HELIO MOTTA CALHAU
Secretário Municipal de Adm/Finanças

Publicado por:
Deriene Cordeiro Dos Santos
Código Identificador:E502BA3C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº706/2024 – GP

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO, ESTADO DO PARÁ, Sr. ANTONIO DOS SANTOS CALHAU, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder ao Servidor ROSIVALDO PEREIRA DA SILVA, ocupante do cargo de Motorista III, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 01 (uma) diária, no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), para custear despesas de viagem à cidade de Tucuruí/PA, no dia 03 de dezembro de 2024, conduzindo pacientes, usuárias do PTFD, para consultas médicas especializadas no HRT/UNACON.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Abel Figueiredo, em 02 de dezembro de 2024.

ANTONIO DOS SANTOS CALHAU
Prefeito Municipal

HÉLIO MOTTA CALHAU
Secretário Municipal de Addm/Finanças

Publicado por:
Deriene Cordeiro Dos Santos
Código Identificador:64FD9A6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2024/029 – PMAF.
A Prefeitura Municipal de Abel Figueiredo, no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento dos interessados que HOMOLOGOU o resultado de licitação em referência em favor das empresas: 3S SECURITY TECNOLOGIA SEGURANCA E SERVICOS LTDA CNPJ: 19.140.331/0001-55 – o valor de $ 3.950,00 (Três Mil e Novecentos e Cinquenta Reais), das empresas: 4U DIGITAL COMERCIO E SERVICOS LTDA CNPJ: 21.982.891/0002-80 – o valor de $ 34.207,56 (trinta e quatro Mil Duzentos e Sete Reais e Cinquenta e Seis Centavos) a empresas: ACAT SOLUÇÕES E COMÉRCIO LTDA CNPJ: 45.690.166/0001-15 – o valor de $ 11.286,00 (Onze Mil Duzentos Oitenta e Seis Reais) a empresas: DIOGO DIAS F. INFORMATICA LTDA CNPJ: 49.641.888/0001-30 – o valor de $ 37.435,00 (Trinta e Sete Mil Quatrocentos e Trinta e Cinco Reais) a empresas: ITAPEMED IMPORTADORA E EXPORTADORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 54.322.844/0001-88 – o valor de $ 11.583,00 (Onze Mil Quinhentos Oitenta e Tres Reais) a EMPRESA : J.E DE OLIVEIRA RODRIGUES | Tipo: EPP/SS CNPJ:

17.142.432/0001-30 – o valor de $ 8.840,00 (Oito Mil Oitocentos e Quarenta Reais) a Empresa: pires de Sousa comercio e empreendimentos CNPJ: 14.793.347/0001-43 – o valor de $ 138.636,56 (Cento e Trinta e Oito Mil Seiscentos e Trinta e Seis Reais e Cinquenta e Seis Centavos) a empresas: MA COMERCIO DE REFRIGERACAO LTDA CNPJ: 37.673.034/0001-57 – o valor de $ 65.247,12 (Sessenta e Cinco Mil Duzentos e Quarenta e Sete areais e Doze Centavos) a empresas: Mappe Brasil Ltda | Tipo: EPP/SS CNPJ: 13.266.239/0001-50 – o valor de $ 36.186,71 (Trinta e Seis Mil Cento r Oitenta e Seis Reais e Setenta e Um Centavos) a Empresas: MIAMIMED PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA CNPJ: 38.259.748/0001-86 – o valor de $ 39.440,00 (Trinta e Nove Mil Quatrocentos e Quarenta Reais) e Empresa: P SILVASANTOS MAGAZINE EIRELI EPP CNPJ: 01.648.541/0001-93 COM O VALOR DE $ 23.852,00 (Vinte e Três Mil Oitocentos e Cinquenta e Dois Reais) a empresa: R.M .COSTA - SERVICOS E LOCACAO CNPJ: 33.952.554/0001-48 COM O VALOR DE $ 21.430,00 (Vinte e Um Mil Quatrocentos e Trinta Reais) a Empresa: VALE COMERCIO DE MATERIAIS LTDA CNPJ: 49.287.699/0001-01 COM O VALOR DE $ 79.100,00 (Setenta e Nove Mil e Cem Reais) a Empresa: VERSA COMERCIAL LTDA CNPJ: 49.479.022/0001-75 Com o valor de $ 6.890,00 (seis Mil Oitocentos e Noventa Reais) a Empresa: VIA NACIONAL DISTRIBUIDORA LTDA CNPJ: 39.822.881/0001-61 COM O VALOR DE $ 12.164,58 (Doze Mil Cento Seseenta e Quatro Reais e Cinquenta e Oito Centavos a empresa; W R COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA INFORMATICA LTDA CNPJ: 06.538.430/0001-48 COM O VALOR DE $ 27.035,70 (Vinte e Sete Mil Trinta e Cinco Reais e Setenta Centavos) data da homologação: 02/12/2024, os autos se encontram com vista franqueada aos interessados.

Abel Figueiredo-PA, 02 de Dezembro de 2024.

ANTÔNIO DOS SANTOS CALHAU
Autoridade Competente

Publicado por:
Maria do Carmo Oliveira Silva
Código Identificador:436B1019

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,, DESPORTO E LAZER
RELAÇÃO DE HABILITADOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

RELAÇÃO DE HABILITADOS			
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 - SELEÇÃO DE PROJETOS			
CATEGORIA – APOIO A OFICINA DE MÚSICA			
LISTA	**INSCRITO**	**PROJETO**	**SITUAÇÃO**
1.	NIVALDO BATISTA	MÚSICA E CULTURA	HABILITADO
CATEGORIA – APOIO A OFICINA DE DANÇA			
LISTA	**INSCRITO**	**PROJETO**	**SITUAÇÃO**
1.	ADÉLLA CONCEIÇÃO OLIVEIRA	(DANÇA) SONHOS EM MOVIMENTO	HABILITADA
CATEGORIA – APOIO A PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS			
LISTA	**INSCRITO**	**PROJETO**	**SITUAÇÃO**
1.	ARYEL NETO PINTO	(DOCUMENTÁRIO) OLHARES DO INTERIOR	HABILITADO
2.	YONÁ CRISTINE DUTRA LUCAS	(DOCUMENTÁRIO) NOS PASSOS DE DATIVO: O LEGADO	HABILITADA
3.	ROBSON MESSIAS LUCAS SANTOS	(DOCUMENTÁRIO) MEU ABEL COM MUITO AMOR	INABILITADO
4.	SÂMARA DA SILVA FIGUEIREDO	(ÁUDIOVISUAL) ABEL 32 ANOS DE ENCONTROS	HABILITADA
CATEGORIA – APOIO A FEIRA CULTURAL			
LISTA	**INSCRITO**	**PROJETO**	**SITUAÇÃO**
1.	KELISLANE OLIVEIRA DA SILVA	(FEIRA CULTURAL) CULINÁRIA E EMPREENDEDORISMO	HABILITADA

OBS.: A análise quanto à habilitação foi realizada nos moldes do Item 9 do Edital nº 001/2024, como também nos termos do § 3, do art. 10, da Lei nº 14.903 de 27 de junho de 2024.

Abel Figueiredo-PA, 02 de dezembro de 2024.

Publicado por:
Altamir da Silva Ferreira
Código Identificador:86F84EFA

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA № 131/2024

"Transfere o cargo de Presidente da Câmara e dá outras providências. "

O Presidente da Câmara Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º - Fica transferido o cargo de Presidente da Câmara Municipal de Água Azul do Norte, interinamente no dia 30/11/2024, a partir das 7:00 horas para o Sr. JORGE LUIZ BARROS CARNEIRO.

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

Gabinete da Presidência, 29 de novembro de 2024.

DENIS PALMEIRA DA SILVA
Presidente Em Exercício

Publicado por:
Nicelena de Noronha Ramos
Código Identificador:50AA3312

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 313/2024/FUNDO, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ÁGUA AZUL DO NORTE E O SENHOR WERBSON NASCIMENTO COELHO, CONFORME CLÁUSULAS ABAIXO:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Considerando o abandono do servidor às suas atividades por mais de 30 (trinta) dias e estando de acordo com a cláusula oitava do contrato temporário e nos termos do art. 37 da constituição federal, o poder Executivo Municipal, resolve rescindir o contrato mencionado na ementa para todos os fins e efeitos legais.
CLÁUSULA SEGUNDA: o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** todos os dias efetivamente trabalhados na execução do contrato ora rescindido, com como as verbas de natureza indenizatória eventualmente devida, observando a disponibilidade orçamentária e financeira.
CLÁUSULA TERCEIRA: o presente distrato é firmado em caráter irrevogável e irretratável, extinguindo os direitos e obrigações decorrentes de contrato entre as partes.
CLÁUSULA QUARTA: e, para firmeza e como prova de assim haverem residindo o contrato, firmam este instrumento particular, impresso em duas vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.
CLÁUSULA QUINTA: este distrato entra em vigor a partir de 02 de dezembro de 2024, revogada as disposições em contrário

ISVANDIRES MARTINS RIBEIRO
Prefeito Municipal

ANA PAULA DE MOURA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 056/GPMAAN/2024

Publicado por:
Keila Nascimento de Brito
Código Identificador:F5ABA251

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AVEIRO
ATO AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 022/2024. Objeto: Registro de Preço para eventual aquisição sugestiva de material de consumo para

a estruturação da rede de serviços do SUAS - 219G, da secretaria municipal da assistência social de Aveiro/PA. Tipo: Menor Preço por item. Data: 13/12/2024. Horário: 08h. INFORMAÇÕES: Sala de Licitações, Av. Humberto Frazão, s/n, Centro, das 08h às 14h ou pelos sites: www.tcm.pa.gov.br e www.aveiro.pa.br e www.bnc.org e www.pncp.gov.br. Aveiro/PA, 02 de dezembro de 2024.

AGOSTINHO JUNIOR.
Pregoeiro.

Publicado por:
Alice Costa Correa
Código Identificador:558940BE

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 010/2024 CE 90006/2024

FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 010/2024 CE 90006/2024

Contratante: Prefeitura Municipal de Belterra/ FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (FUNDEB) pessoa jurídica de direito público, CNPJ N° 29.578.944/0001-22, Contratada a empresa **ECOSOLOS CONSTRUÇÃO E COMERCIO LTDA,** CNPJ:11.209.875/0001-14, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA POLIESPORTIVA DA ESCOLA E.M.E.F. NOSSA SENHORA DO PERPÉTUO SOCORRO E CONCLUSÃO DA QUADRA POLIESPORTIVA E.M.E.F NOSSA SENHORA DE NAZARÉ**. Adita o contrato **010/2024** tendo em vista o 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO nos termos Lei 14.133/2021, em especial art. 124, inciso I. Assim, o contrato que se encerra em 28 de novembro de 2024 passa a ter sua vigência prorrogada, passando assim, a contar de **28/11/2024 a 26/01/2025**. DATA DA ASSINATURA DO TERMO:28/12/2024.

Belterra (PA),02 de dezembro de 2024.

RAINEIDE DIAS MORAES
FUNDEB

Publicado por:
Camila Sousa Nogueira de Moraes
Código Identificador:CE13945C

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 90034/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 90034/2024
O Município de Belterra-PA, avisa que realizará licitação conforme resumo: **INTERESSADO:** Secretaria MunicipaI de Saúde CNPJ sob o nº 11.186.410/0001-95 **UASG: 980044. objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TELECOMUNICAÇÃO PARA PRESTAÇÕES DE SERVIÇO DE LINK DE ACESSO À INTERNET POR MEIO DE FIBRA ÓTICA, DEDICADO, VISANDO ACESSO PERMANENTES E COMPLETOS PARA CONEXÃO À REDE DE INTERNET PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELTERRA**. Total de Itens Licitados: 19 itens. Data da Disponibilidade do Edital:** A partir de 03/12/2024 de 08h00 às 12h00 e de 13h às 17h00. Abertura das Propostas: 17/12/2024 às 09h no site http://www.comprasnet.gov.br. O edital e informações poderão ser obtidos no site www.belterra.pa.gov.br.
Belterra (PA), 02 de dezembro de 2024.

DANIELA PAZ SILVA
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Camila Sousa Nogueira de Moraes
Código Identificador:330265EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA
PORTARIA Nº 54 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 332/2024 SEMOVI, referente ao Processo Pregão Eletrônico nº 90024/2024.

A Secretaria de Obras, Viação e Infraestrutura, através de seu secretário Antônio Moreira Braga, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art.06, inciso III da Lei 66/2001, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Belterra.
Considerando que cabe à Autarquia, no termo do disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração Pública.
RESOLVE:
Art. 1º - Designar o servidor Ediclei Dias da Silva, matrícula: 148, cargo: agente administrativo, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato 332/2024, com vigência de 26 de novembro de 2024 até 31 de dezembro de 2024, advindo do Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, retirada e instalação de motobombas submersas para atender às necessidades do Setor de Água vinculado à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura – SEMOVI, e Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento**.**
Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:
I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados e submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassem a sua competência, nos termos da lei;
II – Avaliar continuamente, a qualidades dos serviços prestados e/ou materiais durante o seu período pela CONTRATADA, periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior à aplicação das penalidades legalmente estabelecias;
III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao financeiro para o pagamento.
Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Publicada na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura ao vigésimo sexto dia do mês de novembro do ano de 2024.

ANTONIO MOREIRA BRAGA
Secretário Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura
Decreto nº 045/2024.

Publicado por:
Adriane Xavier Chagas
Código Identificador:EFDD5B1C

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA
PORTARIA N.º 55 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2024.

A Secretaria Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura (SEMOVI), através de seu secretário Antônio Moreira Braga, no uso de suas

atribuições legais, considerando o disposto no Art. 06, inciso III da Lei 66/2001, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Belterra.
Considerando o requerimento do servidor DANIELE CAMPOS VINHORTE 28° dia do mês NOVEMBRO de 2024.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder ao servidor **DANIELE CAMPOS VINHORTE**, matrícula n.º 2041, Serviços Gerais – Divisão de Limpeza Pública, **LICENÇA PRÊMIO** referente ao período aquisitivo 2017 a 2020, **a partir de 02/12/2024 até 31/12/2024**.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Publicada na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura ao vigésimo oitavo dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro.

ANTÔNIO MOREIRA BRAGA
Secretário Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura
Decreto nº 045/2024.

Publicado por:
Adriane Xavier Chagas
Código Identificador:4FE7EB6D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO
PREGÃO Nº 9.2024-024

REQUERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA.
Contratado: LVB CONSTRUTORA LTDA. Contrato nº 20240642. Valor Global: R$ 109.000,00. Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento de marco de concreto, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do município de Bragança - PA. Vigência: 02/12/2024 à 31/12/2024. Assinatura: 02/12/2024.

MANOEL PADILHA DO VALE
Agente de Contratação

Publicado por:
Ivando de Sousa Lima
Código Identificador:20B6F08D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASIL NOVO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 011/2024 FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 011/2024 FMS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 032/2024 FMS DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 011/2024 FMS, Órgão Gerenciador Secretaria Municipal de Saúde de Brasil Novo. Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de materiais de expediente, brinquedos, material pedagógico, cartuchos, toners, informática e periféricos, para Atendimento das Atividades Desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde e Demais Setores desta Secretaria. Empresa e preço registrado: GRAFITE PAPELARIA E INFORMATICA LTDA, CNPJ: 29.152.148/0001-23, no valor de: R$ 347.673,20 (trezentos e quarenta e sete mil, seiscentos e setenta e três reais e vinte centavos) Validade: 12 (doze) meses. Poderá ser solicitada no Departamento de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Saúde ou através do e-mail: licitacaofmsbn@gmail.com, assinatura: 28 de Novembro de 2024,

Ordenador de Despesas:
ELYSSON LEONARDE KLOSS,
Secretário Municipal de Saúde.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 011/2024 FMS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 033/2024 FMS DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 011/2024 FMS, Órgão Gerenciador Secretaria Municipal de Saúde de Brasil Novo. Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de materiais de expediente, brinquedos, material pedagógico, cartuchos, toners, informática e periféricos, para Atendimento das Atividades Desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde e Demais Setores desta Secretaria. Empresa e preço registrado: J R DE LIMA LTDA, CNPJ: 22.259.084/0001-15, no valor de: R$ 761.763,50 (setecentos e sessenta e um mil, setecentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos) Validade: 12 (doze) meses. Poderá ser solicitada no Departamento de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Saúde ou através do e-mail: licitacaofmsbn@gmail.com, assinatura: 28 de Novembro de 2024,

Ordenador de Despesas:
ELYSSON LEONARDE KLOSS,
Secretário Municipal de Saúde.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 011/2024 FMS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 034/2024 FMS DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 011/2024 FMS, Órgão Gerenciador Secretaria Municipal de Saúde de Brasil Novo. Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de materiais de expediente, brinquedos, material pedagógico, cartuchos, toners, informática e periféricos, para Atendimento das Atividades Desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde e Demais Setores desta Secretaria. Empresa e preço registrado: denominado JORGE HENRIQUE SANTOS DE SOUSA, CNPJ: 20.174.278/0001-92, no valor de: R$ 691.156,48 (seiscentos e noventa e um mil, cento e cinquenta e seis reais e quarenta e oito centavos) Validade: 12 (doze) meses. Poderá ser solicitada no Departamento de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Saúde ou através do e-mail: licitacaofmsbn@gmail.com, assinatura: 28 de Novembro de 2024,

Ordenador de Despesas:
ELYSSON LEONARDE KLOSS,
Secretário Municipal de Saúde.

ELYSSON LEONARDE KLOSS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Jailson Carvalho de Sousa Junior
Código Identificador:96ABFC46

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO- PMCC

No dia 02/02/2024 foi adjudicado e homologado o PROCESSO LICITATÓRIO 177/2024/PMCC, referente ao Registro de Preços, futura e eventual aquisição de chaves, carimbos e material correlato, para suprir as necessidades das Secretarias vinculadas a Prefeitura de Canaã dos Carajás – PA. Vencedora: A A DE CASTRO LTDA, no valor de R$ 253.798,24.

Publicado por:
Hellen Karoline Cruz Nobrega
Código Identificador:9F391137

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - FUNCEL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 2023853103

Origem: Contrato Nº. 20238531
Processo Licitatório Nº. 035/2021-FUNCEL
Pregão Eletrônico Nº. 014/2021/SRP
Contratante: Fundação Municipal de Cultura Esporte e Lazer
Contratada: GONCALVES & ARRUDA COMERCIO E SERVICOS LTDA
CNPJ: 39.446.058/0001-07
Objeto: O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 25 de julho de 2025, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

Valor do Aditivo R$ 1.671.880,20 (um milhão seiscentos e setenta e um mil oitocentos e oitenta reais e vinte centavos).

Dotação Orçamentária
Exercício: 2024
Atividade: 1929.273921411.2.188 Manter o Programa Esporte e Lazer em Ação
Classificação econômica: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. Pessoa jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.77, no valor de R$ 1.267.561,39.
Fonte de Recurso: 15000000

Exercício: 2024
Atividade: 1929.133921414.2.186 Manter o Programa Cultura é Vida
Classificação econômica: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. Pessoa jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.77, no valor de R$ 404.318,81.
Fonte de Recurso: 15000000

Prazo De Vigência
O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Canaã dos Carajás – PA, 25 de novembro de 2024.

MARCÍLIO DE MOURA MACHADO
Diretor Presidente da FUNCEL
Portaria Nº 378/2024-GP

Publicado por:
Rayssa Candido de Sa
Código Identificador:86317670

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - FUNCEL
ANÁLISE E JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO EM LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 032/2024 – FUNCEL
REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO 015/2024 – SRP
OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação dos lotes fracassados no processo nº 014/2024-funcel que tem como objeto o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de terceirização de mão obra com dedicação exclusiva abrangendo as áreas de serviço especializado em educação especial e inclusiva e afins, técnicos profissionais de natureza comum, oficinas esportivas, recreativas, lúdicas e artísticas, de natureza continuada, visando atender as necessidades da fundação municipal de cultura, esporte e lazer de Canaã dos Carajás, Estado do Pará.
RECORRENTE (S):
R2R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
ARCOS SERVIÇOS URBANOS LTDA
RECORRIDAS (S):

CASTROS CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA - CNPJ
LEAL SILVEIRA LTDA

DO JUIZO DE ADMISSIBILIDADE

Dispõe o artigo 165, da Lei nº 14.133/2021 - Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta legislação cabem:

Art. 165. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:
I- Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
a)ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
b)julgamento das propostas;
c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
d) anulação ou revogação da licitação;
e)extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
II- Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.
§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas b e c do inciso I do caput deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:
I- A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do caput deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;
II- A apreciação dar-se-á em fase única.
§ 2ºO recurso de que trata o inciso I do caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
§ 3ºO acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
§ 4ºO prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

Desse modo, em sede de admissibilidade recursal, **verifica-se que as razões de recurso e contrarrazões foram interpostas no prazo legal sendo, pois, tempestivas**, preenchendo os requisitos extrínsecos e intrínsecos para sua admissibilidade.

Vê-se, pois, que os recursos atendem aos requisitos formais de sua admissibilidade, estando, portanto, apto para conhecimento e julgamento.

DA SINTESE DAS RAZÕES RECURSAIS

As recorrentes, **R2R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA** e **ARCOS SERVIÇOS URBANOS** insurgem-se em face da decisão que habilitou a empresa **CASTROS CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA** e **LEAL SILVEIRA LTDA** no processo licitatório em tela.
Em síntese, a recorrente **R2R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA** e **ARCOS SERVIÇOS URBANOS** referente as empresas **CASTROS CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA** e **LEAL SILVEIRA LTDA** argumenta que:
A empresa **R2R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA** aduz que:
"**A empresa LEAL SILVEIRA DISTRIBUIDORA EIRELI apresentou valor salarial inferior ao estabelecido nos esclarecimentos do processo e nas planilhas orçamentárias disponibilizadas pela Administração. Ao desconsiderar os parâmetros definidos, a empresa não atendeu às condições de habilitação previstas, uma vez que tais valores representam requisitos mínimos para a execução do contrato, conforme especificado no edital e nos esclarecimentos vinculantes**. "

"Além de descumprir as especificações informadas pela Administração, a proposta da empresa recorrida vai de encontro ao princípio constitucional da irredutibilidade salarial (art. 7º, inciso IV, da Constituição Federal), que assegura o direito a um salário irreduzível, salvo exceções legalmente previstas. Em consonância com esse princípio, o ACÓRDÃO Nº 1207/2024 –

TCU – Plenário, assinala que a Administração Pública deve assegurar que os valores orçados para remunerações e benefícios sejam respeitados para preservar as condições mínimas estabelecidas para a contratação. Cotações que ofereçam salários abaixo desses parâmetros comprometem a isonomia entre os concorrentes e levam à precarização dos direitos dos trabalhadores, além de ferirem os princípios que regem as licitações. ”

“IV. DOS PEDIDOS Diante do exposto, requer-se: 1. A inabilitação da empresa LEAL SILVEIRA DISTRIBUIDORA EIRELI neste certame, em virtude da oferta salarial incompatível com o estabelecido nos esclarecimentos e nas planilhas públicas disponibilizadas pela Administração; 2. A retificação da fase de habilitação, de modo a garantir o cumprimento integral das normas do edital e dos esclarecimentos vinculantes; 3. A notificação deste Recurso Administrativo a todas as partes interessadas no certame. ”

Ademais, a empresa **ARCOS SERVIÇOS URBANOS LTDA** aduz que:

CASTROS CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA - CNPJ 20.249.111/0001-43

a) Atestados de capacidade técnica supostamente fraudados para participação do certame: não se pode ignorar o estranho fato que a Empresa CASTROS CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA - CNPJ 20.249.111/0001-43, compareceu com 7 Atestados de Capacidade Técnica, sendo todos alusivos ao mesmo período de janeiro a outubro de 2024, assim como todas as notas fiscais só foram emitidas no dia 04 de novembro de 2024, bem como todos essencialmente foram emitidos em menos de meia hora, salientando, além, que não conseguimos executar validação de nenhuma das assinaturas digitais pelo serviço oficial de validação de assinaturas eletrônicas do governo do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação do Governo Federal (https://validar.iti.gov.br/).

b) Apresentação de documento vencido: outro acontecimento é que a Empresa CASTROS CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA - CNPJ 20.249.111/0001-43, apresentou a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, com data de validade expirada.

c) Inconsistências na Planilha de Custo e Formação de Preço: por fim, cabe salientar, também a ocorrência de diversas dissensões nos cálculos efetuados pela empresa CASTROS CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA - CNPJ 20.249.111/0001-43 em suas planilhas de custo e formação de preços, como: salário normativo divergente ao disposto em edital; não compôs em sua planilha todos os encargos previdenciários e outras contribuições (INSS, Salário Educação, SAT e outros); valores calculados que não condizem com os percentuais utilizados; o percentual utilizado no BDI não condiz com a fórmula ajeitada; percentual utilizado de ISS na planilha divergente ao Página 5 utilizado no BDI e ainda divergente ao normatizado pelo Município; os valores resultantes do BDI não condizem com os percentuais utilizados; quantidade de uniformes diferente ao solicitado no edital. Advertindo que cada dissensão dos pontos elucidados, decompõe integralmente os valores da proposta apresentada.

“Prezado Pregoeiro, não se pode ignorar o estranho fato que a Empresa CASTROS CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA - CNPJ 20.249.111/0001-43, compareceu com 7 Atestados de Capacidade Técnica, sendo todos alusivos ao mesmo período de janeiro a outubro de 2024, assim como todas as notas fiscais referente a todos os meses só foram emitidas de uma só vez (no dia 04/11/2024), bem como todos os Atestados de todas as empresas essencialmente foram emitidos em menos de meia hora, cabendo ressaltar que não conseguimos efetuar validação de nenhuma das assinaturas digitais. Até então, apesar de não ser ilegal, são ocorrências bem alheias que devem ser diligenciadas, em consonância com o item 24.2 do Edital, a fim de tirar quaisquer dúvidas sobre a fidelidade e legitimidade das informações e documentos ajeitados. Para sim, cumprir com o pré-estabelecido no item 24.8.1 do Edital. Vejamos. ”

“Ilustríssimo pregoeiro, a averiguação para verificação de autenticidade dos atestados é de suma seriedade, e para isso, é importantíssimo que a empresa apresente os contratos firmados com assinaturas da época com suas respectivas autenticidades.”

“Os documentos apresentados para fins de aceitação de participação do certame não observam as regras legais, já que a empresa CASTROS CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA - CNPJ 20.249.111/0001-43, em clara violação ao Edital, não cumpriu com o estabelecido no mesmo, apresentando a Prova de regularidade com a Fazenda Federal vencida. Vamos, portanto, pontuar: A certidão apresentada pela empresa venceu em 18/05/2024, portanto, não deve ser considerado apta para habilitação. ”

“**Do mesmo modo, não se pode desconhecer que houveram diversas incongruências nos cálculos executados pela empresa CASTROS CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA - CNPJ 20.249.111/0001-43, sendo: não compôs em sua planilha todos os encargos previdenciários e outras contribuições (INSS, Salário Educação, SAT e outros); valores calculados que não condizem com os percentuais utilizados; o percentual utilizado no BDI não condiz com a fórmula ajeitada; percentual utilizado de ISS na planilha divergente ao utilizado no BDI e ainda divergente ao normatizado pelo Município; os valores resultantes do BDI não condizem com os percentuais utilizados; quantidade de uniformes diferente ao solicitado no edital. Advertindo que cada dissensão dos pontos elucidados, decompõe integralmente os valores da proposta apresentada, entre outros, o que é absolutamente inaceitável, visto que alteraria totalmente os valores da proposta da empresa, ocasionando lesão ao erário público.**”

“LEAL SILVEIRA LTDA – CNPJ 32.044.358/0001-02

Ausência de documentos de complementação da proposta: não se pode ignorar o fato que houve a irregular habilitação da empresa LEAL SILVEIRA LTDA – CNPJ 32.044.358/0001-02 no certame, em clara violação ao Edital, à medida em que deixou de apresentar juntamente com a Proposta de Preços a Composição de BDI e Tributos, Composição de Encargos Sociais e Obrigações Trabalhistas e Planilha contendo a curva ABC dos insumos.

O item 13.2 e seus subitens do Edital, estipulam da obrigação da apresentação da Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como também a Composição do BDI e Tributos, Composição de Encargos Sociais e Obrigações Trabalhistas, Planilha de Composição Unitária dos Preços propostos e Planilha contendo a curva ABC de insumos, materiais e mão de obra, nos termos dos anexos IX a XIII deste edital.

(...)

E referente aos itens supracitados, a empresa LEAL SILVEIRA LTDA – CNPJ 32.044.358/0001-02 deixou de apresentá-los. ”

“Portanto, a empresa LEAL SILVEIRA LTDA deixou de apresentar documentos essenciais solicitados em Edital, o que de plano impede a Administração Pública de habilitá-la no certame.

Não pode a Administração Pública, no curso do processo de licitação, se afastar das regras por ela mesma estabelecidas no instrumento convocatório, pois, para garantir segurança e estabilidade às relações jurídicas decorrentes do certame licitatório, bem como para se assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, é necessário observar estritamente as disposições constantes do edital.

Por essa razão, deve a empresa LEAL SILVEIRA LTDA ser inabilitada no certame, por ter deixado de apresentar diversas documentações no momento da sessão pública do Pregão.

V – CONCLUSÃO E DO PEDIDO Por tudo o que foi demonstrado ao longo do presente e diante dos fatos e fundamentos jurídicos apresentados e tendo convicção e certeza de que o ato aqui apontado, explicitado e fundamentados quanto ao Edital de Licitação, os Princípios da Isonomia, da Igualdade e da Legalidade a IMPUGNANTE vem na forma da Legislação Vigente, suas alterações, as demais normas que sobrepõem sobre a matéria, requerer:

•. Seja revertido a decisão que habilitou as Empresas CASTROS CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA - CNPJ 20.249.111/0001-43 e LEAL SILVEIRA LTDA – CNPJ 32.044.358/0001-02, visto os apontamentos, deixando claro e cristalino as legalidades afrontadas.

Diante de todo o exposto, requer e espera meticulosa atenção desta Comissão de Licitação, para acolher as alegações trazidas a lume e RETIFICAR as decisões ora já apresentadas, como medida de obediência ao sistema normativo vigente. Caso não entenda pela adequação dos motivos supracitados, pugna-se pela emissão de parecer, informando quais os fundamentos legais que embasaram a decisão do Sr. Pregoeiro.
Bem como, não sendo acatado o pedido acima formulado, REQUER que se digne V. Exa. de fazer remessa do presente recurso à autoridade que lhe for imediatamente superior, a fim de que a mesma o aprecie, como de direito.

Ainda assim, não sendo acatado a presente medida recursal, REQUER que sejam extraídas peças de todo o processo licitatório, remetendo-as a nosso e-mail, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público, com o fim de apurar possíveis irregularidades na prática dos atos administrativos na condução do referido certame. Informa, outrossim, que na hipótese, ainda que remota, de não modificado as decisões proferidas, TAL DECISÃO CERTAMENTE NÃO PROSPERARÁ PERANTE O PODER JUDICIÁRIO.

Em síntese, essas são as razões recursais.

DAS ALEGAÇÕES EM SEDE DE CONTRARRAZÕES

A empresa contrarazoante **LEAL SILVEIRA LTDA**, usufruiu da sua prerrogativa de contrarrazoar as alegações das licitantes Recorrentes, alegando em sua defesa que:
"A pesquisa de preços, incluída como anexo ao Edital do processo licitatório em questão, já vem definindo três parâmetros de faixa salarial para os valores das propostas: o piso, a média e o teto salarial. Estes valores oferecem um intervalo flexível para que cada empresa participante apresente uma proposta dentro desse espectro. Se a fixação de um único valor fosse o objetivo, todos os licitantes ficariam obrigados a oferecer o mesmo salário, o que contrariaria o espírito da competitividade. Os valores da faixa salarial estabelecidos pela pesquisa de preços foram claros: o piso salarial é de R$ 1.875,79, o salário médio é de R$ 1.928,46 e o teto é de R$ 3.312,55. Dentro desse intervalo, a Recorrida propôs um salário base de R$ 1.951,22, valor que supera tanto o piso quanto a média salarial. Portanto, o salário oferecido pela Recorrida não é incompatível com os critérios do Edital. Ao contrário, ele se alinha às configurações estabelecidas, eliminando a alegação de irregularidade ou descumprimento das regras editalícias."

"A Recorrente afirma que a recorrida deixou de apresentar a composição de BDI e Tributos, Composição de Encargos Sociais e Obrigações Trabalhistas e Planilha contendo a curva abc dos insumos. Essa afirmação não é verdadeira, a recorrente pode ter se confundido ao analisar a proposta da recorrida. "

"É relevante destacar que todas as informações utilizadas no Edital foram integralmente apresentadas na proposta da Recorrida. A questão levantada pela Recorrente se baseia em uma preferência subjetiva por um formato específico de planilha, como se apenas a sua própria formatação pudesse ser considerada correta. No entanto, cada licitante possui autonomia para organizar a sua planilha conforme o entendimento, desde que todas as informações exigidas estejam presentes e em conformidade com o Edital, o que é o caso da proposta. Portanto, a formatação ou estrutura particular da planilha não implica descumprimento de requisitos, uma vez que o conteúdo solicitado foi integralmente enviado."

DOS PEDIDOS

Diante do exposto, pede-se que seja negado provimento ao recurso interposto pelas Recorrentes R2R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA e ARCOS SERVIÇOS URBANOS e que seja mantida a decisão que declarou a Recorrida como vencedora dos Itens 3 e 4. Tendo a mesma apresentado todas as informações pertinentes e cumprido integralmente as regras condicionais no Edital, conforme demonstrado nas contrarrazões.

DA ANÁLISE DE MÉRITO

Preliminarmente, cumpre ressaltar que no curso do certame, as análises dos documentos apresentados pelas empresas foram realizadas de forma técnica, sob critérios objetivos, utilizando-se, para todos os licitantes os mesmos parâmetros, em estrita observância ao previsto no instrumento convocatório.
Desse modo a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – FUNCEL sempre procura o fim público, respeitando todos os princípios basilares da licitação e dos atos administrativos. Tais princípios norteiam essa atividade administrativa, impossibilitando o administrador de fazer prevalecer sua vontade pessoal, e impõem ao mesmo o dever de pautar sua conduta segundo as prescrições legais e Editalícias.
Aliás, este é o ensinamento da Lei nº 14.133/21, veja-se:
"Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro)."

Quanto ao mérito, em análise aos pontos discorridos na peça recursal interposta pela empresa **R2R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA** e **ARCOS SERVIÇOS URBANOS LTDA** com a legislação pertinente e com os entendimentos doutrinários e jurisprudenciais correlatos, expõem-se abaixo as medidas adotadas e as ponderações formuladas que fundamentam a decisão final a seguir.
DAS POSSIVEIS IRREGULARIDADES DAS EMPRESAS LEAL SILVEIRA LTDA E CASTRO CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA
Dentro dos limites legais, valeu-se da discricionariedade no caso concreto para concluir que os supostos vícios apontados pela recorrente relativa a empresa **LEAL SILVEIRA LTDA** são, na verdade, mero erros formais que em nada prejudicaram a apuração da proposta da licitante classificada em 1º lugar e, consequentemente, não violaram o caráter competitivo e objetivo.
O caso em tela**, trata-se da aplicação do princípio da instrumentalidade das formas, visto que o procedimento licitatório não é um fim em si mesmo**, mas sim meio para se alcançar a melhor e mais vantajosa proposta para Administração Pública, observando-se os princípios que a norteiam, em especial aqueles elencados no art. 37, "caput", da CF e Lei nº 14.133/21.
A proposta, mesmo que apresentada em outro formato, é possível constatar composição unitária de preços (mão-de-obra, equipamentos, material/insumos) a Composição do BDI e Tributos Composição de Encargos Sociais e Obrigações Trabalhistas e composição da Curva ABC.
Conforme prevê o rodapé do anexo VIII do edital: **O referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.**
Nessa toada, importa sedimentar e reforçar que as formalidades legais do procedimento licitatório não são fins em si mesmas, mas

mecanismos para alcançar as finalidades públicas, ou seja, instrumentos; pelo que privilegiar os tais meios em detrimentos dos fins, para além de representar uma contradição, atenta contra o próprio interesse público concreto e, consequentemente, contra o princípio da finalidade pública.
Em casos de irregularidades meramente formais, a orientação do Poder Judiciário e dos Tribunais de Contas têm sido unânimes pela viabilidade de saneamento a partir de diligências realizadas pela Comissão de Licitação, Pregoeiro ou Agentes de Contratação:
O TCU da ciência à (omissis) que "(...) **as omissões nas planilhas de custos e preços das licitantes não ensejam necessariamente a antecipada desclassificação das respectivas propostas, devendo a administração pública promover as adequadas diligências junto às licitantes para a devida correção das eventuais falhas, sem a alteração, contudo, do valor global originalmente proposto, em consonância, por exemplo, com os Acórdãos 2.546/2015, 1811/2014 e 187/2014, do Plenário do TCU; 9.4.2. a eventual preclusão do direito de recurso por perda de prazo, nos termos do art. 45 §1º, da Lei nº 12.462, de 2011, não se confunde com o poder-dever de a administração rever seus atos eivados de ilegalidade, nos termos do art.63 §2º da Lei nº 9.784, de 1999, e da súmula nº 473 do STF**." (Tribunal de Contas da União, Acórdão nº 830/2018, Plenário).

Desse modo, a desclassificação da proposta da empresa **LEAL SILVEIRA LTDA** levará à prática de atos dissociados do interesse público, em que o procedimento licitatório (meio) prevalece e ganha maior importância que o resultado almejado, qual seja, a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração (fim).
A desclassificação de licitante que apresenta proposta mais vantajosa à Administração, quando amparada em mero formalismo, viola o princípio da razoabilidade, como na hipótese em que o objeto proposto, mesmo não apresentando as especificações técnicas idênticas às do edital regulador do certame, atende perfeitamente a necessidade do órgão público, devendo prevalecer, na espécie, a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Sobre o dever de se observar o princípio da razoabilidade nas contratações públicas é o entendimento pacífico do Tribunal de Contas da União:

Constitui-se excesso de rigor a desclassificação de licitantes por conta de erro formal na apresentação da proposta e da documentação exigida [...] 9.4.1 tornar nulos os atos administrativos que inabilitaram as empresas concorrentes no âmbito do Pregão Eletrônico nº 26/2010, bem como todos os atos deles decorrentes, os quais desclassificaram suas propostas, bem como os que homologaram o certame e adjudicaram o objeto, retornando a avença à fase de habilitação. TCU – ACÓRDÃO 1924/2011 – PLENÁRIO (BRASIL, 2011).

No curso de procedimentos licitatórios, a Administração Pública deve pautar-se pelo princípio do formalismo moderado, que prescreve a adoção de formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados, promovendo, assim, a prevalência do conteúdo sobre o formalismo extremo, respeitadas, ainda, as praxes essenciais à proteção das prerrogativas dos administrados. TCU. Acórdão 357/2015 – Plenário

Deve se evitar a desclassificação de propostas pelo descumprimento de exigências pouco relevantes, em respeito ao princípio do formalismo moderado e da obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Recomendação. TCU. Acórdão PR2023.07/CLHO-00697 – Pág.2122 11907/2011 – Segunda Câmara

O apego a formalismos exagerados e injustificados é uma manifestação perniciosa da burocracia que, além de não resolver apropriadamente problemas cotidianos, ainda causa dano ao Erário, sob o manto da legalidade estrita. Esquece-se o interesse público e passa-se a conferir os pontos e vírgulas como se isso fosse o mais importante a fazer. TCU. Decisão 695/99 – Plenário Entende-se ainda que **o gestor público não pode tomar decisões tendo como único critério o excesso de rigor e formalismo exagerado, tendo em vista que tal medida tende a afastar a obtenção da proposta mais vantajosa.**

Nesse sentido, a doutrina administrativista leciona que o princípio supracitado aplica-se na esfera licitatória:
(…) o edital prescreve que quem descumprir as suas exigências deve ser desclassificado. Uma das exigências é que o valor da proposta deve ser apresentado em algarismo arábico e por extenso. O licitante escreve o valor em arábico e não por extenso, no entanto não há dúvida nenhuma sobre o valor oferecido à Administração, inclusive confirmado pelo representante do licitante na própria sessão de abertura das propostas. O princípio da razoabilidade remete ao razoável, ao que faz sentido, portanto considerando-se o aspecto individual de cada caso diante das exigências dos editais e dos contratos. **Assim sendo, no caso em tela, ainda que tenha desatendido ao edital, a proposta apresentada pelo licitante não deve ser desclassificada, sob pena de violação ao princípio da razoabilidade. Não seria razoável desclassificar proposta por mera formalidade, sobremaneira quando é adequadamente compreendida pela Administração**. " 1 (sem grifo no original) NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação pública e contrato administrativo. 4 ed. Belo Horizonte: Fórum, 2015, p. 62/63.

Com efeito, no que diz respeito às nulidades processuais, o legislador contemplou o princípio da instrumentalidade das formas, de maneira que eventual nulidade somente tem o condão de macular o processo se causar prejuízo, o que não se verifica no caso em tela, tanto que viabilizou, inclusive, a interposição do recurso. Ante o exposto, opino pelo conhecimento do recurso, mas, quanto ao mérito, a sua improcedência.

Ademais, o princípio da vinculação ao instrumento convocatório não é absoluto, na medida em que pode a Administração interpretar de acordo com princípios fins do procedimento licitatório, evitando rigorismos formais que não encontram conteúdos na seleção da proposta mais vantajosa, e que podem afastar da concorrência possíveis proponentes.

Nenhum princípio pode ser analisado de forma isolada, devemos sempre sopesar os fatos e buscar a finalidade da norma, seja lei ou edital, fazendo uma ponderação entre os princípios. Nesse sentido, nos ensina Marçal, em sua obra Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos 14a ed., Dialética, São Paulo, 2010:
"Não cabe isolar algum princípio específico e determinado para promover sua aplicação como critério único de solução jurídica. Promover a concretização de princípios jurídicos e uma atividade de ponderação e de avaliação dos diversos aspectos e interesses envolvidos".

"**A compatibilização entre os diversos princípios envolve uma técnica de proporcionalidade e de razoabilidade.** Toda atividade administrativa está submetida ao princípio da proporcionalidade, o qual comporta uma dimensão ampla e uma restrita"

Não basta comprovar a existência de defeito. É imperioso verificar se a gravidade do vício e suficientemente seria, especialmente em face da dimensão do interesse público. Admite-se, afinal, a aplicação do princípio de que o rigor extremo na interpretação da lei e do edital pode conduzir à extrema injustiça ou ao comprometimento da satisfação do interesse público.

Marçal Justem Filho, in Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 13. ed, p. 76, ao tratar do princípio da proporcionalidade ensina, in *verbis*:
"O princípio da proporcionalidade restringe o exercício das competências públicas, proibindo o excesso. A medida limite é a salvaguarda dos interesses públicos e privados em jogo. Incumbe ao Estado adotar a medida menos danosa possível, através da compatibilização entre os interesses sacrificados e aqueles que se pretende proteger. Os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade acarretam a impossibilidade de impor consequências de severidade incompatível com a irrelevância de defeitos. Sob esse ângulo, as exigências da lei ou do Edital devem

ser interpretadas como instrumentais." (Comentários à Lei das Licitações e Contratos Administrativos, 14ª edição, p. 642).

Posto isto, o afastamento de uma contratação mais vantajosa pela falta de indicação do modelo, pode constituir violação à ordem jurídica, em especial aos princípios da competitividade, da economicidade e da razoabilidade e proporcionalidade, bem como da eficiência, afastando-se uma contratação mais vantajosa e onerando os cofres públicos sem qualquer necessidade.
Segundo o princípio da instrumentalidade considerar-se-á válido um documento que, embora produzido de forma diferente da exigida, ainda assim, atingir a finalidade pretendida.
Diante deste raciocínio que se entende que o princípio da formalidade não pode ser utilizado como barreira à concretização da finalidade dos atos e tampouco pode ser exigido quando dispensável, em especial, nos processos administrativo. É neste sentido que se orienta o TCU:

No curso de procedimentos licitatórios, a Administração Pública deve pautar-se pelo princípio do formalismo moderado, que prescreve a adoção de formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados, promovendo, assim, a prevalência do conteúdo sobre o formalismo extremo, respeitadas, ainda, as praxes essenciais à proteção das prerrogativas dos administrados. (Acórdão 357/2015-Plenário. Relator: Bruno Dantas. Data do julgamento: 04/03/2015) (nosso grifo)

Não se pode negar que o formalismo constitui importante medida de segurança e previsibilidade dos atos e contribui para garantir o devido processo legal e o cumprimento dos direitos do particular e dos interesses da administração.
No entanto, deve-se ter em mente que o processo administrativo, em especial o licitatório, não representa um fim em si mesmo, mas um meio para o atendimento das necessidades públicas. Neste sentido, o professor Adilson Dallari esclarece que:
“ A licitação não é um concurso de destreza, destinado a selecionar o melhor cumpridor de edital”.

A nova lei de licitações (Lei. 14.133/2021) consagrou expressamente o formalismo moderado ao prever, no inciso II, do art. 12, que o desatendimento de exigências meramente formais, que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta, não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo. Vejamos:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

III - o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

Diante deste raciocínio que se entende que o princípio da formalidade não pode ser utilizado como barreira à concretização da finalidade dos atos e tampouco pode ser exigido quando dispensável, em especial, nos processos administrativo.
É neste sentido que se orienta o TCU:
No curso de procedimentos licitatórios, a Administração Pública deve pautar-se pelo princípio do formalismo moderado, que prescreve a adoção de formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados, promovendo, assim, a prevalência do conteúdo sobre o formalismo extremo, respeitadas, ainda, as praxes essenciais à proteção das prerrogativas dos administrados. (Acórdão 357/2015-Plenário. Relator: Bruno Dantas. Data do julgamento: 04/03/2015) (nosso grifo)

Ademais, este o entendimento adotado pelo Superior Tribunal de Justiça, que em diversas oportunidades adotou como causa de decidir o formalismo moderado. Senão, vejamos:

ADMINISTRATIVO E PROCESSUAL CIVIL. AGRAVO INTERNO NO RECURSO ESPECIAL. LICITAÇÃO. INABILITAÇÃO. DOCUMENTO DECLARADO SEM AUTENTICAÇÃO. FORMALISMO EXACERBADO. PRECEDENTES. 1. Esta Corte Superior possui entendimento de que não pode a administração pública descumprir as normas legais, em estrita observância ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, previsto no art. 41 da Lei n. 8.666/1993. Todavia, o Poder Judiciário pode interpretar as cláusulas necessárias ou que extrapolem os ditames da lei de regência e cujo excessivo rigor possa afastar da concorrência possíveis proponentes. 2. Agravo interno a que se nega provimento. (AgInt no REsp n. 1.620.661/SC, relator Ministro Og Fernandes, Segunda Turma, julgado em 3/8/2017, DJe de 9/8/2017.)

Nesse passo, registra-se que há entendimento jurisprudencial similar do Superior Tribunal de Justiça sobre a matéria ora discutida, senão vejamos:

Recurso ordinário não-provido.” (STJ RMS 15817/RS, Segunda Turma, Rel. Ministro. JOÃO OTÁVIO DE NORONHA, DJ de 03.10.2005, p. 156)

ADMINISTRATIVO. AGRAVO EM MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. PRINCÍPIO DA VINCULAÇÃO AO EDITAL. PRODUTO COM QUALIDADE SUPERIOR À MÍNIMA EXIGIDA. MANTIDO O GÊNERO DO BEM LICITADO. ATENDIDO O REQUISITO DE MENOR PREÇO. NÃO CONFIGURADA A VIOLAÇÃO AOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO, DOS PRINCÍPIOS E DO EDITAL DE REGÊNCIA DO CERTAME PÚBLICO. PROPOSTA MAIS VANTAJOSA À ADMINISTRAÇÃO. DESCLASSIFICAÇÃO. PRINCÍPIO DA RAZOABILIDADE. VIOLAÇÃO. AGRAVO DE INSTRUMENTO PROVIDO.1.A jurisprudência do STJ entende que é perfeitamente possível a oferta de produto que possua qualidade superior à mínima exigida em edital de certame licitatório, desde que o gênero do bem licitado permaneça inalterado e seja atendido o requisito do menor preço, sem que isso configure violação aos princípios da isonomia e da vinculação ao edital. 2. **A desclassificação de licitante que pode apresentar proposta mais vantajosa à Administração, quando amparada em mero formalismo, viola o princípio da razoabilidade, como na hipótese em que o objeto proposto, mesmo não apresentando as especificações técnicas idênticas às do edital regulador do certame, atende perfeitamente a necessidade do órgão público, devendo prevalecer, na espécie, a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, malgrado a vinculação da Administração Pública e dos administrados aos termos da legislação, dos princípios e do edital de regência do certame público.**

O Tribunal de Contas da União - **TCU**, no Acórdão n° 394/13, também caminha no mesmo sentido:

Sob tais circunstâncias, não vejo afronta ao interesse público nem aos princípios licitatórios a oferta de produto de qualidade superior ao desejado pela administração contratante, desde que seu preço seja o mais vantajoso entre as propostas válidas.

Por conseguinte, considerando os argumentos recursais da em empresa **R2R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, verifica-se que o valor salarial atende aos parâmetros previstos no edital. O salário apresentado é adequado aos valores orçados para remunerações e benefícios, preservando as condições mínimas estabelecidas para a contratação.
Posto isto a decisão que habilitou e declarou vencedora a empresa **LEAL SILVEIRA LTDA** será mantida.
Por conseguinte, no tocante a empresa **CASTROS CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA** a decisão merece reforma, haja vista os indícios da ausência de autenticidade dos atestados, uma vez que a recorrida se manteve inerte em sede de contrarrazões, momento este que poderia comprovar a apresentação dos contratos firmados com assinaturas da época com suas respectivas autenticidades.

Desse modo, pelos motivos elencados acima, decido pela reforma parcial da decisão, declarando a empresa **CASTROS CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA** pelos motivos aduzidos **INABILITADA,** e a licitante **LEAL SILVEIRA LTDA** mantida sua habilitação, haja vista o cumprimento das exigências previstas nos itens mencionados acima.

CONCLUSÃO

Pelo exposto, em face dos Recursos Administrativos interpostos, e Contrarrazões apresentadas, esta comissão tem-se por bem em receber as peças recursais, vez que tempestivas e regulares e no mérito recomendar a apreciação para:

Julgar como **PARCIALMENTE PROCEDENTES** os recursos interpostos pelas empresas **R2R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA** e **ARCOS SERVIÇOS URBANOS LTDA**, haja vista a aplicabilidade dos princípios básicos da legalidade, proporcionalidade, da instrumentalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, formalismo moderado, julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, declarando **CLASSIFICADA** e **HABILITADA** a empresa **LEAL SILVEIRA LTDA**, e **INABILITADA** a empresa **CASTROS CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA** pelos fundamentos acima expostos.
Conforme exigido no item 16.1 do edital, a sessão será reaberta para revisão dos atos. Fica, desde já, agendado o retorno para o dia **04 de dezembro de 2024, às 09:00h.**

Assim, determina-se a publicação da presente decisão através dos meios de praxe, em especial o Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará para sua plena divulgação e o regular prosseguimento do certame.

Canaã dos Carajás, Estado do Pará, 28 de novembro de 2024.

RAYSSA CANDIDO DE SÁ
Agente de Contratação
Port. 035/2023-FUNCEL

Publicado por:
Rayssa Candido de Sa
Código Identificador:A18BBFC6

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - FUNCEL
ANÁLISE DA AUTORIDADE SUPERIOR

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 032/2024 – FUNCEL
REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO 015/2024 – SRP
OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação dos lotes fracassados no processo nº 014/2024-funcel que tem como objeto o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de terceirização de mão obra com dedicação exclusiva abrangendo as áreas de serviço especializado em educação especial e inclusiva e afins, técnicos profissionais de natureza comum, oficinas esportivas, recreativas, lúdicas e artísticas, de natureza continuada, visando atender as necessidades da fundação municipal de cultura, esporte e lazer de Canaã dos Carajás, Estado do Pará.

A Fundação Municipal de Cultura Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás, Estado do Pará, no exercício regular de seus direitos, tem por bem em receber a análise proferida nos presentes autos pela Equipe de Pregão quanto ao pleito dos **RECURSO ADMINISTRATIVOS** apresentado pelas empresas licitantes **R2R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA** e **ARCOS SERVIÇOS URBANOS LTDA**.

Apurando sua regularidade e formalidade tem por bem em declarar como **VÁLIDAS** e **TEMPESTIVAS** as peças de **RAZÕES DE RECURSO** apresentada.

Como forma de economia e celeridade acato os argumentos apresentados pela Comissão Permanente de Licitação e Equipe de Pregão como relatório do presente procedimento passando, de imediato, a sua análise, apurando o presente segundo o seu **MÉRITO**, na seguinte forma:

Acato na íntegra a decisão retro mencionada em todos seus termos e argumentos, tendo em vista o cumprimento das exigências dispostas no instrumento convocatório no certame. Assim, reconheço como tempestivos os recursos apresentados e, no mérito, acato à fundamentação da Equipe de Pregão, conforme a seguir exposto:

"Julgar como **PARCIALMENTE PROCEDENTES** os recursos interpostos pelas empresas **R2R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA** e **ARCOS SERVIÇOS URBANOS LTDA**, haja vista a aplicabilidade dos princípios básicos da legalidade, proporcionalidade, da instrumentalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, formalismo moderado, julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, declarando **CLASSIFICADA** e **HABILITADA** a empresa **LEAL SILVEIRA LTDA**, e **INABILITADA** a empresa **CASTROS CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA** pelos fundamentos acima expostos. "

Sem mais para o momento, determino a regular publicação da presente decisão através dos meios de praxe e o prosseguimento do feito na forma regular e legal.

Canaã dos Carajás, Estado do Pará, 02 de dezembro de 2024.

MARCÍLIO DE MOURA MACHADO
Diretor Presidente da FUNCEL
Port. 378/2024-GP

Publicado por:
Rayssa Candido de Sa
Código Identificador:AFD97C3B

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE CANAÃ DOS CARAJÁS – IDURB
ADITIVO DE ACRSCIMOS AO CT Nº 20240101

TERMO ADITIVO
1º Termo Aditivo ao contrato nº 20240101 oriundo do Processo Administrativo Licitatório nº 0005/2024-IDURB, na modalidade Dispensa de Licitação nº 005/2024 que tem como objeto Contratação de empresa especializada em fornecimento de gêneros alimentícios de padaria para atender as necessidades do Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás – PA.

TERMO ADITIVO Nº 001/2024
Processo nº 0035/2024/IDURB
TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20240101, QUE ENTRE SI FAZEM O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO, E A EMPRESA JONAS B. DA SILVA COMÉRCIO DE PÃO INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 22.217.279/0001-00.
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE CANAÃ DOS CARAJÁS, autarquia municipal, sediada na Av. São João, Qd. 41–C, Jardim Europa I, CEP: 68.537-000, no município de Canaã dos Carajás no estado do Pará, inscrito no CNPJ sob o n° 11.487.685/0001-69, neste ato representado pelo Presidente, Sr.º **Alisson Barbosa Milhomem**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado na cidade de Canaã dos Carajás no estado do Pará, portador da Carteira de Identidade de n.º 11237236 SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 966.261.271-87, doravante denominado ONTRATANTE, e empresa **JONAS B. DA SILVA COMÉRCIO DE PÃO (KI PÃO)**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Avenida Rio Branco, s/n.º, Bairro Novo Horizonte I, CEP 68.537-000, Canaã dos Carajás, inscrita no CNPJ/MF nº 22.217.279/0001-00 e Inscrição Estadual n.º 15.482.547-6, representada pelo seu sócio o Sr.º **Jonatas Batista da Silva**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade n.º 6896678 PC/PA, e inscrito no CPF sob o n.º 032.039.292-95, doravante designado CONTRATADO, tendo em vista o que consta no Processo nº 0005/2024-IDURB, na Modalidade Dispensa nº 003/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem

celebrar o presente **Termo Aditivo de alteração contratual**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 104, I; 124, 125 e 130)
O presente termo aditivo tem por objeto a seguinte alteração contratual:

Acréscimo nas quantidade dos itens constantes no contrato consistente em realizar o acréscimo no valor de R$ 7.612,00 nos itens para atender as demandas do contrato, o que equivale a 24,99 % do valor inicial atualizado do Contrato nº 20240101, com fundamento nos artigos 124, 125 e 126, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO
2.1. Com a alteração, o valor da contratação passará a ser R$ 38.062,00. (Trinta e Oito Mil e Sessenta e Dois Reais), conforme tabela abaixo:
INSERIR A PLANILHA AQUI NESTE LOCAL
CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
3.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias:
18 – Instituo de Desenvolvimento Urbano;
18.19 – Instituo de Desenvolvimento Urbano;
15 122 1315 2.177 – Manter o Instituto de Desenvolvimento Urbano IDURB; 3.3.90.30.00 – Materiais de Consumo,
Da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2024.

CLÁUSULA QUARTA – RATIFICAÇÃO
4.1. Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.
CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO
5.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

Canaã dos Carajás – PA, 29 de Novembro de 2024.

ALISSON BARBOSA MILHOMEM
Presidente
Portaria – GP 267/2021

Jonas B. da Silva Comércio de Pão (Ki Pão)
CNPJ sob o nº 22.217.279/0001-00
SR.º JONATAS BATISTA DA SILVA
Empresário

Publicado por:
Alisson Barbosa Milhoem
Código Identificador:046883EC

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE CANAÃ DOS CARAJÁS – IDURB
ADITIVO DE PRAZO AO CT Nº 20228530

2º Termo Aditivo ao Contrato n.º 20228530
Ao contrato 20228530 oriundo do Processo Administrativo Licitatório nº 0053/2022-IDURB, Pregão Eletrônico nº 003/2022-SRP e Ata de Registro de Preços nº 20228528 que tem como objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema informatizado de tramitação de licenciamentos do IDURB e comunicações administrativas, válido por 12 (doze) meses, com serviços conexos de suporte aos usuários, manutenção contínua, implantação do sistema e capacitação de usuários.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE CANAÃ DOS CARAJÁS,** autarquia municipal, sediada na Av. São João, Qd. 41–C, Jardim Europa I, CEP: 68.537-000, no município de Canaã dos Carajás no estado do Pará, inscrito no CNPJ/MF, sob o n° 11.487.685/0001-69, neste ato representado pelo Presidente, Sr.º **Alisson Barbosa Milhomem**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado na cidade de Canaã dos Carajás no estado do Pará, portador da Carteira de Identidade de n.º 11237236 SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 966.261.271-87, aqui denominado como **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **APROVA DIGITAL S/A**, inscrita no CNPJ sob o n° 24.757.040/0001-40, situada à Rua Afonso Pena, nº 1876 – 4º Andar Sala 01 – Centro, CEP nº 85.812-100, no município de Cascavel – PR, neste ato representado pelo Srº Marco Antônio Zanatta, inscrito no CPF (MF) n° 063.183.919-40, RG n° 8171427 SEP/PR, aqui denominado **CONTRATADO**, celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes do Processo Administrativo Licitatório n.º **0053/2022-IDURB**, na modalidade Pregão Eletrônico nº 003/2022-SRP e Ata de Registro de Preços n.º **20228528**, e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, sujeitando-se **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** às normas disciplinares da Lei nº **10.520/02** e da Lei nº **8.666/93**, ajustam e acordam entre si o presente **Termo Aditivo n.º 002** ao **Contrato n.º 20228530**, Considerando o embasamento legal fundamentado no Artigo 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666, de 21-06-93, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica Alterada a CLÁUSULA SEXTA: "Do prazo, vigência, renovação ou rescisão", item 01 – *"O prazo de vigência do contrato decorrente deste do contrato de nº 20228530, será até **04 de Dezembro de 2025**" (12 Meses).*

CLÁUSULA SEGUNDA: Ficam ratificadas e inalteradas as demais Cláusulas do Contrato n.º 20228530, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

E, por estarem assim, justos e acordados, firmam o presente Termo Aditivo ao instrumento do Contrato n.º 20228530, em 03 (três) vias de igual teor, para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Canaã dos Carajás – PA, 29 de Novembro de 2024.

ALISSON BARBOSA MILHOMEM
Presidente
Portaria – GP nº 267/2021
Contratante

Aprova Digital S/A
CNPJ sob o n.º 24.757.040/0001-40
SR.º MARCO ANTÔNIO ZANATTA
Empresário

Publicado por:
Alisson Barbosa Milhoem
Código Identificador:8F524B24

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE CANAÃ DOS CARAJÁS - FMDS

EXTRATO DA ATA DA 8ª REUNIÃO ORDINÁRIA ON-LINE DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE CANAÃ DOS CARAJÁS - FMDS. No dia 25 de Setembro de Dois Mil e Vinte e Quatro, às quatorze horas e quarenta e sete minutos deu início a oitava reunião ordinária do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável no formato on-line, pelos aplicativos Whatsapp e google meet, conforme regulamenta o Artigo 10 do Decreto Municipal nº 1.427 de 2024, cuja Pauta: Análise e Votação de Processos de Empréstimo pelo Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável. Estiveram presentes na reunião a Presidente do Conselho Gestor e também Secretária de Desenvolvimento Econômico - SEMDEC a Senhora Fernanda Francisco Ferreira, o Senhor Alciro Moraes da Silva Santos Júnior, Conselheiro Titular da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, o Senhor José Luiz Gomes de Souza, Conselheiro Titular da Associação de Micro, Pequenas Empresas e Empreendedor Individual de Canaã dos Carajás - AMPEI, Senhora Verônica Bezerra da Silva, Conselheira Titular, representante da Ordem dos Advogados do Brasil - subseção de Canaã dos Carajás, o Senhor Francesco Cristalini, Conselheiro Suplente da Agência de Desenvolvimento Econômico e Social de Canaã dos Carajás -

AGÊNCIA CANAÃ, Senhora Leuzilda Rodrigues Sá, Conselheira Titular da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Senhora Suzane Ribeiro Lopes, Conselheira Suplente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Produção Rural - SEMPRU e a Senhora Laura Delboni Alves Trajane, servidora da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico. Estando obedecido o quórum e a paridade dos segmentos governamentais e não governamentais exigidos pelo Artigo 10 inciso I e II do Decreto Municipal número 1.427 de 2024, iniciou-se a discussão da Pauta, sendo esta análise e votação de Processos de Empréstimo pelo Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável. A senhora Laura Delboni iniciou a apresentação através dos aplicativos acima referidos do primeiro processo de empréstimo para análise e deliberação do Conselho Gestor, sendo esse o de número 052/2024/FMDS, na Modalidade "Microcrédito Microempreendedor Individual" obedecendo os ditames do Artigo 2º, II, "a" da Lei Municipal nº 753 de 2016, sendo que após análise e discussão do referido processo o Conselho Gestor decidiu por unanimidade pela aprovação. Passou-se a análise do segundo processo de empréstimo, sendo este o processo número 053/2024/FMDS, na Modalidade "Moderniza Canaã" obedecendo os ditames do Artigo 2º, II, "d" da Lei Municipal nº 753 de 2016, sendo que após análise e discussão do referido processo o Conselho Gestor decidiu por unanimidade pela aprovação. Passou-se a análise do terceiro processo de solicitação de empréstimo pelo Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável, sendo este o processo 055/2024/FMDS na Modalidade "Moderniza Canaã" obedecendo os ditames do Artigo 2º, II, "d" da Lei Municipal nº 753 de 2016, onde após análise e discussão de toda a documentação apresentada e realizada a votação o Conselho Gestor decidiu pela aprovação do referido processo. Passou-se a análise do quarto processo de solicitação de empréstimo sendo este o processo 054/2024/FMDS na Modalidade "Moderniza Canaã" obedecendo os ditames do Artigo 2º, II, "d" da Lei Municipal nº 753 de 2016, sendo que após análise e discussão de toda a documentação apresentada e realizada a votação o Conselho Gestor aprovou a Concessão de Empréstimo do referido processo. Passou-se a análise do quinto processo de solicitação de empréstimo sendo este o processo 041/2024/FMDS na Modalidade "Moderniza Canaã" obedecendo os ditames do Artigo 2º, II, "d" da Lei Municipal nº 753 de 2016, processo com pedido de vistas pelo Conselho Gestor onde o requerente apresentou a documentação solicitada pelo Conselho Gestor no pedido de vistas para que o Processo fosse melhor analisado, sendo que após análise e discussão de toda a documentação apresentada e realizada a votação o Conselho Gestor aprovou a Concessão de Empréstimo do referido processo. Passou-se a análise do sexto processo de solicitação de empréstimo sendo este o processo 056/2024/FMDS na Modalidade "Moderniza Canaã" obedecendo os ditames do Artigo 2º, II, "d" da Lei Municipal nº 753 de 2016, sendo que após análise e discussão de toda a documentação apresentada e realizada a votação o Conselho Gestor aprovou a Concessão de Empréstimo do referido processo, sendo aprovado, por unanimidade com condicionante. Passou-se a análise e discussão do sétimo processo, sendo este o Processo 057/2024/FMDS na Modalidade "Microcrédito Microempreendedor Individual" obedecendo os ditames do Artigo 2º, II, "a" da Lei Municipal nº 753 de 2016, sendo que após análise e discussão de toda a documentação apresentada e realizada a votação o Conselho Gestor aprovou a Concessão de Empréstimo do referido processo. Finalizado às análises e votações dos processos de solicitação de empréstimo às dezessete horas e vinte e seis minutos, a Presidente do Conselho Gestor Senhora Fernanda Francisco Ferreira declarou a reunião encerrada, agradecendo aos Conselheiros pela presença.

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:155402B2

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

TERMO DE FOMENTO N. 03/ 2024

EDITAL CMDCA 004/2024

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANAÃ DOS CARAJÁS/PA, POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA E O INSTITUTO CARAJAS PARA REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS CONFORME EDITAL CMDCA N°004-2024 E RESOLUÇÃO CMDCA Nº 044-2024.

Pelo presente Instrumento de Fomento, o Município de CANAÃ DOS CARAJÁS, pessoa jurídica de direitos público interno, inscrito no CGC/MF sob o número 01.613.321/0001 – 24, com sede na Rua Tancredo Neves, lote especial, Canaã dos Carajás, Estado do Pará, representada neste ato representado pelo gestor do FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FMDCA, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Sra. Agna Maria da Silva Ferreira, brasileira, Portaria 038/2023 GP, e de outro lado à organização da sociedade civil denominada Instituto Carajás, inscrita no CNPJ n.º 12.116.032/0001-36, com sede no endereço Avenida Weyne Cavalcante, n° 05, Bairro: Centro, representada pelo seu presidente a Sr. Pedro Ítalo Pinto Nunes, inscrito no CPF n.º 449.649.548-11, RESOLVEM de comum acordo e na melhor forma do direito celebrar o presente **Termo de Fomento**, de acordo com as leis vigentes que regem o assunto e mediante Clausulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME
1.1 Este **Termo de Fomento**, para fins legais, rege-se pelas regras instituídas pelas Leis Federais nº 13.019 de 31 de julho de 2014, nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e Instrução Normativa nº 001/2014 do Tribunal Regional de Contas do Pará – TCM/PA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
O presente **Termo de Fomento,** vinculado à chamada pública nº004/2024 – CMDCA, tem por objeto estabelecer os procedimentos para concessão de repasse financeiro do **MUNICÍPIO**, aprovado pelo CMDCA para o INSTITUTO CARAJÁS/ **PROJETO "VER BEM PARA APRENDER MELHOR"**, nos termos e vinculado ao plano de trabalho (Anexo I), através de recursos que constituem o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES
3.1 DO MUNICÍPIO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
3.1.1 Conceder o aporte no valor de R$ 979.805,82 (novecentos e setenta e nove mil, oitocentos e cinco reais e oitenta e dois centavos) divididos em no máximo 06 (seis) parcelas com os valores correspondentes ao Cronograma de Desembolso, constante no Plano de Trabalho aprovado pelo CMDCA; 2ª parcela em diante será paga mediante emissão de relatório parcial mensal de execução do projeto.

3.1.2 Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
3.1.3 Liberar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de fomento;
3.1.4 Caberá ao CMDCA realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas "in loco", para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, sendo a referida avaliação qualitativa em relação às metas físico financeiras do plano de trabalho e qualitativas, no que diz respeito ao atendimento dos objetivos descritos nos itens 2 e 3 do Edital da Chamada Pública, bem como ao cumprimento das ações prioritárias do Plano de Ação do CMDCA;
3.1.5 Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
3.1.6 Revogar ou rescindir unilateralmente este ajuste em caso de descumprimento de quaisquer de suas clausulas ou da legislação em vigor.

3.2 DA ENTIDADE INSTITUTO CARAJÁS
3.2.1 Prestar adequadamente os serviços de atendimento previsto no Plano de Trabalho do projeto "VER BEM PARA APRENDER MELHOR"
3.2.2 Aplicar corretamente os recursos públicos, conforme estabelecido neste instrumento;
3.2.3 Prestar contas detalhadas dos recursos repassados ao Município de Canaã dos Carajás, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, bem como, ao Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, após conclusão das ações previstas Plano de Ação do projeto "VER BEM PARA APRENDER MELHOR".
3.2.4 A ausência da prestação de contas, no prazo e formas estabelecidos, ou a prática de irregularidades na aplicação dos recursos, sujeita a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL Beneficiada ao ressarcimento de valores, além de responsabilidade na esfera civil, se for o caso.
3.2.5 Administrar recursos públicos de forma a garantir que os serviços sejam utilizados em benefício único e exclusivo do público alvo deste projeto;
3.2.6 Permitir o acompanhamento dos trabalhos por representantes do Poder Público, CMDCA e membros do Ministério Público mediante fornecimento prévio de identificação;
3.2.7 Assumir os tributos de sua respectiva responsabilidade legal, ficando o Município autorizado a reter e recolher todos os tributos a que esteja obrigado pela legislação em vigor, descontando tais valores de eventuais quantias por força deste **Termo de Fomento**;
3.2.8 Responsabilizar-se por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, seguros e demais exigências da legislação social ou de qualquer regime jurídico, decorrente da contratação de profissionais, funcionários e/ou empregados contratados para a execução do objeto deste **Termo de Fomento**, que não terão vinculo de qualquer natureza com o **Município** e não poderão demandar quaisquer pagamentos deste;
3.2.9 Responsabilizar-se pela plena divulgação do financeiro do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em todas as divulgações ou informe publicitário relativo ao objeto de presente Termo.
3.2.10 Fica expressamente vedada a utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento.
3.2.11 Qualquer importância acrescentada à conta específica somente poderá ser utilizada no objeto, devendo constar da prestação de contas do mesmo.
3.2.12 Os saldos financeiros dos recursos repassados pelo FMDCA, eventualmente não utilizados, deverão ser restituídos por ocasião da **conclusão** do objeto ou extinção deste termo de Fomento através deposito na conta do FMDCA.
3.2.12 Emissão de relatório parcial mensal de execução do projeto, referido no item 3.1.1, até o 5º dia útil do mês seguinte, condicionante para o pagamento da 2ª parcela em diante.

3.3 DO GESTOR DA PARCERIA:
3.3.1 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
3.3.2 Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
3.3.3 Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Leí nº 13.019, de 2014;
3.3.4 Comunicar ao administrador público as hipóteses previstas na Lei n.º 13.019/2014.
3.3.5 Emitir parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada, nos termos da Lei n.º 13.019/2014 quanto à prestação de contas.
Parágrafo Primeiro. Considera-se o administrador do presente termo de fomento o agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;
Parágrafo Segundo. É vedada, na execução do presente termo de fomento, a participação como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes, hipótese na qual deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído;

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIO
4.1 Os recursos para execução do presente Termo de Parceria correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Unidade Orçamentária: 1418 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Dotação Orçamentária: 08. 422 1364 2.140 – Realizar Convênio/Cooperação Técnica entre entes públicos e privados e entidades governamentais
Elemento de Despesa: 3.3.90.3900 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica
Fonte: 15000000 – Outras destinações vinculadas de Recursos

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS
5.1 O presente Termo de Fomento terá duração de 6 a 18 (dezoito) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante consenso dos participantes por meio de Termo Aditivo.
5.2 A execução do plano de trabalho aprovado pelo CMDCA deverá ser inicializada no máximo em 60 dias após o recebimento dos recursos pela entidade;

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES
6.1 As partes convenentes, de comum acordo e mediante termos aditivos, poderão prorrogar o prazo de vigência ou alterar clausula do presente Termo, em virtude de causa superveniente, motivo de força maior, conveniência administrativa ou ordem legal, que o torne impraticável, devendo a parte interessada solicitar a medida com antecedência mínima de 03 (três) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PLANO DE TRABALHO E PROJETO BÁSICO
7.1 As partes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho e Projeto Básico aprovado pelos participes, o qual passa a integrar este instrumento, independentemente da transcrição.
7.2 Excepcionalmente admitir-se-á a propositura de reformulação do Plano de Trabalho, por qual quer uma das partes, que será previamente apreciada pelo CMDCA e setor técnico jurídico da administração e submetida à aprovação das partes, mediante a formalização de Termo Aditivo a este instrumento, vedada, porém, a mudança do objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO
8.1 O presente **Termo de Fomento** ficará rescindido de pleno direito, independentemente de aviso, notificação ou interpretação judicial ou extrajudicial, na inobservância de qualquer de suas condições por desvio de finalidade, falência ou concordata e demais hipótese previstas em lei.
8.2 O presente **Termo de Fomento** poderá ser denunciado a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, mediante comunicação expressa, com antecedência de 30 (trinta) dias.
8.3 Havendo pendências, as partes definirão, através de termo de encerramento do Fomento, as responsabilidades relativas à conclusão ou extinção de cada um dos trabalhos e todas as demais pendências, respeitadas as atividades em curso.
8.4 Ocorrendo à denúncia ou qualquer das hipóteses que impliquem rescisão deste **Termo de Fomento** ficam as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido este instrumento, creditando-se aos mesmos, igualmente aos benefícios adquiridos no mesmo período.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICIDADE
9.1 O presente Termo de Fomento será publicado em até 10 dias, contados da sua assinatura, em conformidade com o art. 28, §, 5º da Constituição do estado do Pará, sendo que o Município providenciará a publicação no Diário Oficial, em resumo do presente **Termo de Fomento.**

CLÁUSULA DÉCIMA – DA NOVAÇÃO
10. 1 O não exercício de qualquer direito que assista os participes não será interpretado como renuncia e nem importará em novação quanto aos seus termos, não podendo, portanto, ser invocado como

precedente para a repetição do fato tolerado, podendo ser exercitado a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

11.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II

§ 1oAs sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário do Município, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade;

§ 2oPrescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 3oA prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

11.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Canaã dos Carajás, Estado do Pará para dirimir quais controvérsias oriundas da execução do presente **Termo de Fomento.**

E assim, por estarem justas e acertadas as partes, assinam o presente **Termo de Fomento** em três vias de igual valor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Canaã dos Carajás-PA, 08 de novembro de 2024.

Fundo Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA
AGNA MARIA DA SILVA FERREIRA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Portaria 038/2023 GP

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
JOATAN TORRES CARVALHO JUNIOR

Instituto Carajás
PEDRO ÍTALO PINTO NUNES

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:93729B61

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

TERMO DE FOMENTO N. 005 / 2024

EDITAL CMDCA 002/2024

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANAÃ DOS CARAJÁS/PA, POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA E ASSOCIAÇÃO FUTEBOLÍSTICA CARAJÁS CANAENSE - AFCC PARA REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS CONFORME EDITAL CMDCA Nº 002/2024 E RESOLUÇÃO Nº 044/2024.

Pelo presente Instrumento de Fomento, o Município de CANAÃ DOS CARAJÁS, pessoa jurídica de direitos público interno, inscrito no CGC/MF sob o número 01.613.321/0001 – 24, com sede na Rua América, Bairro Novo Horizonte III, Canaã dos Carajás, Estado do Pará, representada neste ato representado pelo gestor do FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FMDCA, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Sra. Agna Maria da Silva Ferreira, brasileira, inscrito no CPF: 782.838.091-72, e de outro lado a organização da sociedade civil denominada Associação Futebolística Carajás Canaense - AFCC, inscrita no CNPJ n.º 28.994.431/0001-30, com sede no endereço Rua Jerusalém, nº 93, Bairro Vale da Benção, representada pelo seu presidente Vanir Ribeiro Magalhães , RESOLVEM de comum acordo e na melhor forma do direito celebrar o presente **Termo de Fomento**, de acordo com as leis vigentes que regem o assunto e mediante Clausulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME

1.1 Este **Termo de Fomento**, para fins legais, rege-se pelas regras instituídas pelas Leis Federais nº 13.019 de 31 de julho de 2014, nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e Instrução Normativa nº 001/2014 do Tribunal Regional de Contas do Pará – TCM/PA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente **Termo de Fomento,** vinculado à chamada pública nº002/2024 – CMDCA, tem por objeto estabelecer os procedimentos para concessão de repasse financeiro do **MUNICÍPIO**, aprovado pelo CMDCA para a Associação Futebolística Carajás Canaense - AFCC/ **PROJETO "Juventude em Ação"**, nos termos e vinculado ao plano de trabalho (Anexo I), através de recursos que constituem o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1 DO MUNICÍPIO DE CANAÃ DOS CARAJÁS

3.1.1 Conceder o aporte no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) divididos em no máximo 06 (seis) parcelas com os valores correspondentes ao Cronograma de Desembolso, constante no Plano de Trabalho aprovado pelo CMDCA; 2ª parcela em diante será paga mediante emissão de relatório parcial mensal de execução do projeto.

3.1.2 Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

3.1.3 Liberar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de fomento;

3.1.4 Caberá ao CMDCA realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas "in loco", para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, sendo a referida avaliação qualitativa em relação às metas físico financeiras do plano de trabalho e qualitativas, no que diz respeito ao atendimento dos objetivos descritos nos itens 2 e 3 do Edital da Chamada Pública, bem como ao cumprimento das ações prioritárias do Plano de Ação do CMDCA;

3.1.5 Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

3.1.6 Revogar ou rescindir unilateralmente este ajuste em caso de descumprimento de quaisquer de suas clausulas ou da legislação em vigor.

3.2 DA ENTIDADE ASSOCIAÇÃO FUTEBOLÍSTICA CARAJÁS CANAENSE - AFCC

3.2.1 Prestar adequadamente os serviços de atendimento previsto no Plano de Trabalho do projeto "Juventude em Ação".

3.2.2 Aplicar corretamente os recursos públicos, conforme estabelecido neste instrumento;

3.2.3 Prestar contas detalhadas dos recursos repassados ao Município de Canaã dos Carajás, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, bem como, ao Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, após conclusão das ações previstas Plano de Ação do projeto "Juventude em Ação".
3.2.4 A ausência da prestação de contas, no prazo e formas estabelecidos, ou a prática de irregularidades na aplicação dos recursos, sujeita a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL Beneficiada ao ressarcimento de valores, além de responsabilidade na esfera civil, se for o caso.
3.2.5 Administrar recursos públicos de forma a garantir que os serviços sejam utilizados em benefício único e exclusivo do público alvo deste projeto;
3.2.6 Permitir o acompanhamento dos trabalhos por representantes do Poder Público, CMDCA e membros do Ministério Público mediante fornecimento prévio de identificação;
3.2.7 Assumir os tributos de sua respectiva responsabilidade legal, ficando o Município autorizado a reter e recolher todos os tributos a que esteja obrigado pela legislação em vigor, descontando tais valores de eventuais quantias por força deste **Termo de Fomento**;
3.2.8 Responsabilizar-se por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, seguros e demais exigências da legislação social ou de qualquer regime jurídico, decorrente da contratação de profissionais, funcionários e/ou empregados contratados para a execução do objeto deste **Termo de Fomento**, que não terão vinculo de qualquer natureza com o **Município** e não poderão demandar quaisquer pagamentos deste;
3.2.9 Responsabilizar-se pela plena divulgação do financeiro do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em todas as divulgações ou informe publicitário relativo ao objeto de presente Termo.
3.2.10 Fica expressamente vedada a utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento.
3.2.11 Qualquer importância acrescentada à conta específica somente poderá ser utilizada no objeto, devendo constar da prestação de contas do mesmo.
3.2.12 Os saldos financeiros dos recursos repassados pelo FMDCA, eventualmente não utilizados, deverão ser restituídos por ocasião da **conclusão** do objeto ou extinção deste termo de Fomento através deposito na conta do FMDCA.
3.2.12 Emissão de relatório parcial mensal de execução do projeto, referido no item 3.1.1, até o 5º dia útil do mês seguinte, condicionante para o pagamento da 2ª parcela em diante.

3.3 DO GESTOR DA PARCERIA:
3.3.1 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
3.3.2 Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
3.3.3 Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Leí nº 13.019, de 2014;
3.3.4 Comunicar ao administrador público as hipóteses previstas na Lei n.º 13.019/2014.
3.3.5 Emitir parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada, nos termos da Lei n.º 13.019/2014 quanto à prestação de contas.
Parágrafo Primeiro. Considera-se o administrador do presente termo de fomento o agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;
Parágrafo Segundo. É vedada, na execução do presente termo de fomento, a participação como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes, hipótese na qual deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído;

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIO

4.1 Os recursos para execução do presente Termo de Parceria correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Unidade Orçamentária: 1418 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Dotação Orçamentária: 08. 422 1364 2.140 – Realizar Convênio/Cooperação Técnica entre entes públicos e privados e entidades governamentais
Elemento de Despesa: 3.3.90.3900 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica
Fonte: 15000000 – Outras destinações vinculadas de Recursos

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1 O presente Termo de Fomento terá duração de 6 a 18 (dezoito) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante consenso dos participantes por meio de Termo Aditivo.
5.2 A execução do plano de trabalho aprovado pelo CMDCA deverá ser inicializada no máximo em 60 dias após o recebimento dos recursos pela entidade;

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

6.1 As partes convenentes, de comum acordo e mediante termos aditivos, poderão prorrogar o prazo de vigência ou alterar clausula do presente Termo, em virtude de causa superveniente, motivo de força maior, conveniência administrativa ou ordem legal, que o torne impraticável, devendo a parte interessada solicitar a medida com antecedência mínima de 03 (três) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PLANO DE TRABALHO E PROJETO BÁSICO

7.1 As partes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho e Projeto Básico aprovado pelos participes, o qual passa a integrar este CONVÊNIO, independentemente da transcrição.
7.2 Excepcionalmente, admitir-se-á a propositura de reformulação do Plano de Trabalho, por qual quer uma das partes, que será previamente apreciada pelo CMDCA e setor técnico jurídico da administração e submetida à aprovação das partes, mediante a formalização de Termo Aditivo a este instrumento, vedada, porém, a mudança do objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

8.1 O presente **Termo de Fomento** ficará rescindido de pleno direito, independentemente de aviso, notificação ou interpretação judicial ou extrajudicial, na inobservância de qualquer de suas condições por desvio de finalidade, falência ou concordata e demais hipótese previstas em lei.
8.2 O presente **Termo de Fomento** poderá ser denunciado a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, mediante comunicação expressa, com antecedência de 30 (trinta) dias.
8.3 Havendo pendências, as partes definirão, através de termo de encerramento do Fomento, as responsabilidades relativas à conclusão ou extinção de cada um dos trabalhos e todas as demais pendências, respeitadas as atividades em curso.
8.4 Ocorrendo à denúncia ou qualquer das hipóteses que impliquem rescisão deste **Termo de Fomento** ficam as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido este instrumento, creditando-se aos mesmos, igualmente aos benefícios adquiridos no mesmo período.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICIDADE

9.1 O presente Termo de Fomento será publicado em até 10 dias, contados da sua assinatura, em conformidade com o art. 28, §, 5º da Constituição do estado do Pará, sendo que o Município providenciará a publicação no Diário Oficial, em resumo do presente **Termo de Fomento.**

CLÁUSULA DÉCIMA – DA NOVAÇÃO

10. 1 O não exercício de qualquer direito que assista os participes não será interpretado como renuncia e nem importará em novação quanto aos seus termos, não podendo, portanto, ser invocado como precedente para a repetição do fato tolerado, podendo ser exercitado a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

11.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica,

a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:
I - Advertência;
II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II
§ 1oAs sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário do Município, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade;
§ 2oPrescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
§ 3oA prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

11.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Canaã dos Carajás, Estado do Pará para dirimir quais controvérsias oriundas da execução do presente **Termo de Fomento.**

E assim, por estarem justas e acertadas as partes, assinam o presente **Termo de Fomento** em três vias de igual valor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Canaã dos Carajás, 22 de novembro de 2024.

Fundo Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA
SRA. AGNA MARIA DA SILVA FERREIRA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Portaria 038/2023 GP

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
JOATAN TORRES CARVALHO JUNIOR

VANIR RIBEIRO MAGALHÃES
Associação Futebolística Carajás Canaense de Canaã Dos Carajás – PA

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:C343027C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS-PA

RESOLUÇÃO Nº024/2024 – Edital 003/2024.

Dispõem sobre a alteração do Cronograma do processo de inscrição das Instituições não governamentais no CMAS de Canaã dos Carajás.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Canaã dos Carajás-PA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 928/2020 de 21 de dezembro de 2020:
Resolve: Retificar o Edital 001/2024, publicada em Diário Oficial dos Municípios dia 10 de Outubro de 2024.

O Presidente do Cmas em conformidade com a Comissão da Política Municipal de Assistência Social resolve alterar o Cronograma do Processo de chamamento para inscrição das entidades não governamentais no Conselho Municipal de Assistência Social.
Publicação das Entidades deferidas e Solenidade de entrega dos Certificados de inscrição.

1.0 CRONOGRAMA DO PROCESSO DE CONVOCAÇÃO PARA INSCRIÇÃO.

CRONOGRAMA DO PROCESSO DE CONVOCAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS DE CANAÃ DOS CARAJÁS PARA INSCRIÇÃO NO CMAS ANO 2024.	
ETAPAS	**DATAS**
Publicação do Edital de Convocação para inscrição;	**10/10/2024**
Período de inscrição das Organizações não Governamentais;	**15/10 a 15/011/2024**
Período de análise das documentações pela Comissão de Política de Assistência Social apresentadas no ato da inscrição;	**15/10 a 15/11/2024**
Divulgação preliminar das inscrições deferidas;	**25/11/2024**
Período para solicitação de recursos;	**26/11 a 27/11/2024**
Divulgação dos resultados dos recursos e Divulgação da lista final do deferimento das inscrições – Publicação;	**29/12/2024**
Realização da Assembleia Geral do CMAS – Ato deliberativo das Entidades Deferidas;	**04/12/2024**
Publicação das Entidades Deferidas;	**05/12/2024**
Solenidade de Entrega dos Certificados de Inscrição.	**11/12/2024**

Canaã dos Carajás-PA, 28 de Novembro de 2024.

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Presidente do CMAS
2024-2025

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:C432E0FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 179/2024 – G.S.

PORTARIA Nº. 179/2024 – G.S.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais no Inciso VI do Artigo 84-A Lei Orgânica Municipal e Portaria nº 242A/2018 – G.P, publicada em 26 de outubro de 2018.

CONSIDERANDO os Art.116 e Art.144 da Lei Municipal nº282/2012;
CONSIDERANDO o requerimento protocolado em 29 de novembro de 2024, solicitando Retorno de Licença Sem Vencimento para Tratar de Interesse Particular.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER Retorno de Licença Sem Vencimento para Tratar de Interesse Particular, ao (a) servidor (a) Sr. (a) MOACIR BATISTA DE FREITAS, XXX.052.222-XX, MAT.: 0101939, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de AG. DE SERV. TEC. AMBIENTAIS, lotado (a) na Secretaria Municipal de Finanças– SEFIN.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Canaã dos Carajás, PA, aos 02 dias do mês de dezembro de 2024.

VALMIRA VIEIRA CUNHA
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 015/2021-GP

Publicado por:
Gleicirene de Oliveira da Costa
Código Identificador:B05E74EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 020/2024 – SEMED/GS

PORTARIA Nº 020/2024 – SEMED/GS

Estabelece as diretrizes, os procedimentos e os períodos para a rematrícula, matrícula e cadastro de demanda – CADE na Rede Municipal de Ensino de Canaã dos Carajás para o ano letivo de 2025 e dá outras providências.

O Senhor**LEONARDO DE OLIVEIRA CRUZ**, Secretário Municipal de Educação de Canaã dos Carajás, Estado do Pará no uso de suas atribuições legais de acordo com os incisos II, IV e V do artigo 95 e artigo 98 da Lei Orgânica Municipal, conferidas através da portaria nº 035/2023 – PMCC/GP.

CONSIDERANDO,a Constituição Federal/88, em especial, os artigos 205 a 214, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais nº 53/06 e nº 59/09, definindo a educação básica obrigatória dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade;

CONSIDERANDO,a Lei federal nº 9.394/96 - LDB e alterações posteriores, em especial, a Lei nº 12.796/13, que assegura a matrícula das crianças na educação básica a partir dos 4 (quatro) anos de idade;

CONSIDERANDO,a Resolução CNE/CEB nº 2/18, que define as diretrizes operacionais complementares para a matrícula inicial na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade;

CONSIDERANDO,o disposto na Resolução CNE/CEB nº 01, de 14/01/10;

CONSIDERANDO,o disposto na Resolução CNE/CEB nº 04, de 13/07/10;

CONSIDERANDO,o disposto na Resolução CNE/CEB nº 06, de 20/10/10;

CONSIDERANDO,a necessidade de bem informar e esclarecer as famílias sobre todas as questões que envolvem o atendimento dos alunos nas escolas da rede pública, facilitando o processo de inclusão e permanência;

CONSIDERANDO,a política educacional de atendimento à demanda de forma contínua e transparente;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. As diretrizes, os procedimentos e os períodos para rematrícula, matrícula e o cadastro de demanda – CADE têm o objetivo de assegurar a matrícula de todo e qualquer educando, sendo reconhecida, considerada, respeitada e valorizada a diversidade humana, sendo vedadas quaisquer formas de discriminação e respeitadas as regras estabelecidas na presente Portaria, com observância as legislações vigentes.

Parágrafo único- Os pais ou responsáveis legais ficam cientes que ao realizarem qualquer procedimento definido nesta Portaria, terão pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas, em relação às quais, não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

Art. 2º. A matrícula escolar é o ato que garante ao educando seu ingresso na Unidade de Ensino e oficializa a sua participação como membro da comunidade escolar.

Parágrafo único. A matrícula escolar pode ser efetivada como:

I –Rematrícula:é o processo de renovação da matrícula, por parte dos pais e/ou responsáveis legais dos estudantes, de um ano letivo para o subsequente, na mesma Unidade de Ensino e que nela desejam permanecer;

II –Matrícula porTransferência Interna: caracteriza-se pelo movimento do estudante de uma Unidade de Ensino para outra Unidade da Rede Pública Municipal, observados os critérios estabelecidos nesta Portaria;

III –Matrícula por Transferência Externa:caracteriza-se pelo movimento do estudante procedente de uma Unidade de Ensino da Rede Pública ou Privada de outro município ou da Rede Privada do município de Canaã dos Carajás, para uma Unidade da Rede Pública Municipal de Ensino de Canaã dos Carajás, observados os critérios estabelecidos nesta Portaria.

Art. 3º. O Cadastro de Demanda – CADE é uma medida complementar e tem como objetivo subsidiar a operacionalização do processo de matrícula e a acomodação integral dos alunos nos casos em que a demanda por vaga for superior à oferta, propiciando a oportunidade universal e absolutamente igualitária de acesso e permanência na escola, bem como, garantir a efetivação de atendimento à demanda escolar.

Art. 4º. A matrícula realizar-se-á em todas as Unidades de Ensino da Rede Municipal e obedecerá ao Cronograma específico constante no ANEXO I, parte integrante desta Portaria.

Art. 5º. No atendimento à demanda escolar será considerado como comprovante de residência: (cópia de faturas de água, luz, telefone, IPTU, contrato ou recibo de pagamento de aluguel), expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, que deverá estar em nome dos pais ou responsável legal quando o educando for menor de idade ou em nome do próprio educando quando for maior de idade.

§1º. No caso da falta de algum dos comprovantes de residência exigido no artigo 5º desta Portaria, o representante legal ou o educando quando maior, deverá anexar ao comprovante a Declaração do proprietário da residência, conforme ANEXO II, na qual, o titular do documento declara e assina que o pai, mãe ou responsável legal ou o próprio educando reside no imóvel, ou ainda, a cópia autenticada do contrato de locação do imóvel.

§2º. Os educandos deverão ser matriculados preferencialmente, nas Unidades de Ensino mais próximas de sua residência, definido por seu endereço residencial (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, Art. 53, inciso V).

§3º. Para o efeito de atendimento do § 2º do Art. 5º desta Portaria, as Unidades de Ensino ao realizarem as matrículas deverão obedecer ao critério de zoneamento, possibilitando a otimização do atendimento educacional e, caso necessário, o transporte escolar.

§4º. Não fará *jus* ao transporte escolar o aluno quando menor de idade que, por opção dos pais ou responsáveis legais ou quando o aluno for maior de idade, por sua opção, desistirem por livre e espontânea vontade da vaga disponibilizada em Unidade de Ensino próxima à sua residência, conforme zoneamento para se matricularem em escola fora da sua zona de atendimento.

Art. 6º. As unidades de ensino deverão preparar suas equipes para acolher, orientar e informar as famílias de forma clara sobre as questões que envolvem o direito de matrícula dos educandos nas Unidades de Ensino da Rede Municipal, observados os critérios de excelência no atendimento ao cidadão, usuário dos serviços públicos da cidade.

Art. 7º. A rematrícula e matrícula e cadastro de demanda - CADE, conforme o caso, deverá ser efetivado pelos pais ou responsável legal quando o educando for menor de idade ou pelo próprio educando, se maior de idade.

Parágrafo único- No caso da ausência dos pais do educando menor de idade no ato da matrícula, o responsável legal deverá apresentar cópia do documento de identificação e Declaração de Guarda, emitida pelo Poder Judiciário ou documento que comprove o processo de regularização da guarda nos órgãos competentes ou no mínimo, apresentação de declaração de guarda, conforme ANEXO III, que deverá ficar arquivado no dossiê do educando.

Art. 8º. Para a otimização do atendimento dos educandos, cada unidade de ensino deverá realizar as matrículas observando o zoneamento de atendimento, conforme a planilha de reordenamento de demanda e o mapa de zoneamento de atendimento.

§1º. Para os fins desta Portaria, considera-se zoneamento a divisão do município em pequenas áreas territoriais, por bairros, localidades rurais ou regiões próximas à residência do estudante e constituído de escolas municipais.

§2º. Em situação excepcional e considerando a demanda, as turmas poderão funcionar com número máximo de educandos, de acordo com o espaço físico e com autorização expressa da Secretaria Municipal da Educação - SEMED, mediante justificativa por escrito, a fim de assegurar a oferta de vagas e a universalidade do ensino.

Art. 9º. Caberá as Unidades de Ensino com expressa autorização da SEMED, procederem à reorganização das turmas, até o limite máximo de 10 (dez) dias antes da coleta de dados do Educacenso.

Art. 10. No caso de educandos residentes na zona rural que forem atendidos na zona urbana terão prioridade de matrícula no turno em que a Prefeitura Municipal disponibilize transporte escolar gratuito.

Art. 11. É terminantemente proibido o condicionamento da matrícula ou rematrícula ao pagamento de taxa de contribuição ou qualquer exigência de ordem financeira e material, inclusive aquisição de uniforme ou material escolar.

Art. 12. A adaptação de sala, a extinção de turma, a criação de turno, somente serão possíveis com a prévia autorização da Secretaria Municipal da Educação - SEMED mediante justificativa por escrito.

CAPÍTULO II
DOS PARTICIPANTES E SUAS COMPETENCIAS

Art. 13. Participam do processo de organização e execução da chamada pública e da matrícula escolar:
I –Secretaria Municipal de Educação;
II –Comissão de Organização da Matrícula Escolar – COMAE;
III –Diretores Escolares;
IV –Secretários(as) Escolares e Auxiliares de Secretaria.
Parágrafo único.A condução de todo o processo de chamada pública e da matrícula escolar é de competência da Secretaria Municipal de Educação por meio da Comissão de Organização da Matrícula Escolar – COMAE.
Art. 14. A Comissão de Organização da Matrícula Escolar – COMAE será composta pelo titular da pasta e por integrantes das seguintes áreas:
I –Diretoria de Ensino;
II –Coordenadoria de Legislação e Normas Técnicas;
III –Departamento de Inspeção e Documentação Escolar;
IV –Setor de Estatística e Censo Escolar;
V –Setor de Transporte Escolar.

Art. 15. Compete à Comissão de Organização de Matrícula Escolar:
I -Elaborar diretrizes complementares a esta Portaria caso seja necessário para o processo de organização e execução da matrícula escolar e da chamada pública;
II -Organizar, acompanhar e avaliar todo o processo;
III -Acompanhar as ações desenvolvidas nas Unidades de Ensino.

Art. 16. Compete ao Gestor Escolar e/ou responsável pela Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal:
I -Cumprir e fazer cumprir as determinações desta Portaria;
II –Dar ampla visibilidade às medidas adotadas para o processo de organização da matricular escolar e da chamada pública;
III -Organizar e coordenar todo o processo de matrícula escolar e chamada pública no âmbito da Unidade de Ensino e garantir o envolvimento de todo o pessoal nas ações, envidando todos os esforços no cumprimento do estabelecido nesta Portaria;
IV -Assegurar o pronto atendimento à comunidade escolar, aos pais, ao responsável e/ou ao aluno, quando maior de idade;
V -Divulgar amplamente o cronograma com as etapas do processo.

Art. 17. Compete ao Secretário(a) Escolar e Auxiliares de Secretaria de cada Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal:
I -Cumprir e fazer cumprir as determinações desta Portaria;
II -Organizar, executar e avaliar todo o processo de matrículas e chamada pública;
III -Organizar, acompanhar e garantir o envolvimento de todo o pessoal nas ações desenvolvidas na Unidade de Ensino neste período, envidando esforços no cumprimento do estabelecido nesta Portaria;
IV –Realizar o levantamento e o controle de vagas;
V –Efetivar por meio de sistema eletrônico a rematrícula, transferência interna, matrícula e cadastro de demanda, observando as normas e procedimentos contidos nesta Portaria;
VI –Atualizar o cadastro dos alunos de acordo com a documentação apresentada;
VII -Assegurar o pronto atendimento à comunidade escolar, aos pais, ao responsável e/ou ao aluno, quando maior de idade;
VIII -Zelar pela fidedignidade na coleta, registro, atualização ou correção dos dados realizados por meio de sistema eletrônico de modo a evitar duplicidades ou registros incompletos, bem como, viabilizar o atendimento aos diferentes Programas e Projetos do Governo Federal, Municipal e SEMED.

CAPÍTULO III
DAS ETAPAS DO PROCESSO DE MATRÍCULA

Art. 18. As etapas do processo de matrícula compreenderão:
I -Rematrícula;
II –Matrícula por Transferência Interna;
III -Matrícula por Transferência Externa;
IV -Cadastro de Demanda - CADE.
SESSÃO I
DA REMATRÍCULA

Art. 19. A rematrícula é o processo de renovação da matrícula de um ano letivo para o subsequente, na mesma Unidade de Ensino e que nela desejam permanecer e destina-se aos estudantes que já se encontram matriculados e na situação de ativos em 2024 para fins de prosseguimento de estudos no ano letivo de 2025, tendo assim, assegurado o direito de vaga, desde que, haja turmas previstas para o ano de escolaridade subsequente ou, nos casos de retenção, para o mesmo ano de escolaridade que cursou em 2024.
§1º. A rematrícula será efetivada pelos pais/responsável legais ou pelo próprio aluno, quando maior de idade, junto a Secretaria da Unidade de Ensino onde se encontra matriculado e ativo em 2024, sendo realizada de forma simultânea em toda a Rede de Ensino dentro do prazo previsto no Cronograma de matrícula, ANEXO I desta Portaria.
§2º. O direito de continuação de turma e turno, bem como, o de permanência na escola de origem para o ano letivo de 2025, será garantido ao estudante que renovar sua matrícula dentro do prazo previsto para a rematrícula no Cronograma, ANEXO I desta Portaria.
§3º. Até o fim do prazo previsto para transferência interna ficam asseguradas as vagas, mas sem o direito de preferência de turma e turno nas Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Canaã dos Carajás aos estudantes que, por algum motivo, não realizaram rematrícula no período definido para tanto, após essa data, de acordo com o Cronograma, ANEXO I, caso não haja efetivação da rematrícula as vagas ficam liberadas para novos estudantes.
§4º. Caso o educando tenha interesse em permanecer na Rede Pública Municipal de Ensino de Canaã dos Carajás deverá concorrer em par de igualdade com os demais candidatos no período destinado a novas matrículas.
§5º. Caso na escola em que se encontra matriculado em 2024 não haja o ano de escolaridade para prosseguimento de estudos no ano letivo subsequente, o estudante deverá se submeter ao processo de transferência interna realizado pela escola de origem, via sistema informatizado e encaminhado para a escola de destino para efetuar a matrícula visando a garantia da continuidade dos estudos.
§6º. Na ocasião da rematrícula, deverão ser atualizados todos os dados necessários para a formalização da matrícula e deverá ser observado o zoneamento de atendimento visando a otimização do atendimento educacional e de transporte escolar.
§7º. No ato da rematrícula cada Unidade de Ensino deverá verificar o bairro de residência do aluno e sendo constatado que não consta do seu zoneamento de atendimento a escola deverá encaminhar os pais ou responsáveis legais pelo educando quando menor de idade ou o próprio aluno quando maior de idade para uma das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino do seu zoneamento, onde houver vaga.
§8º. As Unidades de Ensino deverão conferir diariamente o quantitativo de matrículas renovadas, realizando a intervenção junto às famílias, a fim de possibilitar a efetivação da renovação dentro do prazo e a identificação de alunos que porventura não darão continuidade aos estudos na mesma escola.
§9º. Caso o educando não comprove vínculo ativo com a Rede Pública Municipal de Ensino no ano letivo de 2024 ele deverá aguardar o período de matrícula para alunos novos.
SESSÃO II
DA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA INTERNA

Art. 20. A matrícula por transferência interna caracteriza-se pelo movimento do estudante de uma Unidade de Ensino para outra Unidade da Rede Pública Municipal.
§1º. A transferência interna de educandos será formalizada via sistema informatizado nas Unidades de Ensino da Rede Municipal no período de transferência interna previsto no cronograma, ANEXO I desta Portaria, em conjunto com a COMAE, observando o limite de vagas e as seguintes situações:

I -Concluintes da Educação Infantil etapa Creche (3 anos de idade) das Unidades que não tem as etapas de continuidade de estudos;
II –Concluintes da Educação Infantil etapa de Pré-escola (5 anos de idade) das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal para ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, respeitado o zoneamento de atendimento;
III –Concluintes do 5º ano do Ensino Fundamental das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal que não ofertam o 6º ano do Ensino Fundamental, para continuidade de seus estudos em outra Unidade de Ensino da mesma Rede, respeitado o zoneamento de atendimento;
IV -Estudantes cujas famílias mudaram de endereço, respeitado o zoneamento de atendimento.
§2º. Caso o aluno resida na divisa de 2 (duas) zonas de atendimento os pais ou seu responsável legal poderá optar pela zona de atendimento mais próxima de sua residência.
§3º. A transferência interna dos alunos citados nos incisos I, II, III e IV deste artigo será formalizada pelos pais/responsável legais ou pelo próprio aluno, quando maior de idade, junto a Secretaria da Unidade de Ensino onde se encontra matriculado e ativo em 2024 para outra Unidade de Ensino mais próxima de sua residência respeitando-se o zoneamento de atendimento.
§4º. Os pais/responsável legal ou o próprio aluno, quando maior de idade, deverá ser orientado pela escola de origem a comparecer na escola de destino para efetuar a matrícula visando a garantia da continuidade dos estudos. O não comparecimento para efetivar a transferência interna junto a Unidade de Ensino de destino no período estabelecido, caracterizará a desistência da vaga.
§5º. A todo pedido de transferência interna deverá ser anexada cópia do comprovante de residência (cópia de faturas de água, luz, telefone, IPTU, contrato ou recibo de pagamento de aluguel), expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, que deverá estar em nome dos pais ou responsável legal quando o educando for menor de idade ou em nome do próprio educando quando for maior de idade.
§6º. No caso da falta de algum dos comprovantes de residência exigido no §5º, o representante legal ou o educando quando maior, deverá anexar ao comprovante a Declaração do proprietário da residência, conforme ANEXO II, na qual, o titular do documento declara e assina que o pai, mãe ou responsável legal ou o próprio educando quando maior, reside no imóvel, ou ainda, a cópia autenticada do contrato de locação do imóvel.
§7º. A transferência interna somente será efetivada após a confirmação pela Unidade de Ensino receptora da existência da vaga, ficando liberada na escola de origem a vaga que atualmente o estudante ocupa, caso não seja confirmada a vaga, o educando deverá permanecer na Unidade de origem até o surgimento de vaga.

SESSÃO III
DA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA EXTERNA

Art. 21. Caracteriza-se pelo movimento do estudante procedente de uma Unidade de Ensino da Rede Pública ou Privada de outro município ou da Rede Privada do município de Canaã dos Carajás, para uma Unidade da Rede Pública Municipal de Ensino.

§1º. A Matrícula por Transferência Externa está condicionada à existência da vaga na Unidade de Ensino mais próxima da residência da família, conforme zoneamento escolar, mediante comprovação de endereço e será efetivada pelos pais/responsável legal ou pelo próprio aluno, quando maior de idade, junto a Secretaria da Unidade de Ensino e acontecerá no período previsto no cronograma ANEXO I desta Portaria e realizar-se-á em toda a Rede de Ensino simultaneamente, obedecida a legislação vigente, e que se destina aos alunos novos nas seguintes condições:
I –À população com idade de 4 (quatro) anos completos ou a completar até 31/03/2025, ingressante na Educação Infantil - Pré-Escola, conforme legislação vigente;
II –À população com idade de 5 (cinco) anos completos ou a completar até 31/03/2025, ingressante na Educação Infantil - Pré-Escola, conforme legislação vigente;
III –À população com idade de 6 (seis) anos completos ou a completar até 31/03/2025, ingressante no 1º ano do Ensino Fundamental, que não esteja matriculada na rede municipal de ensino;
IV –Aos estudantes que irão ingressar nas demais etapas/ano escolar vindos por transferência.
§2º. Na ocasião da não existência da vaga na Unidade Escolar mais próxima da residência da família, serão oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação as vagas existentes na Rede Pública Municipal de Ensino.

§3º. A apresentação de qualquer documento falso será apurada judicialmente, implicando em sanções previstas no Artigo 297 (falsidade documental) combinado com Artigo 299 (falsidade ideológica) do Código Penal, o que torna nulo qualquer ato praticado com os referidos documentos.

SEÇÃO IV
DO CADASTRO DE DEMANDA – CADE

Art. 22. O Cadastro de Demanda – CADE é uma medida complementar e tem como objetivo subsidiar a operacionalização do processo de matrícula e a acomodação integral dos alunos nos casos em que a demanda por vaga for superior à oferta, propiciando a oportunidade universal e absolutamente igualitária de acesso e permanência na escola, bem como, garantir a efetivação de atendimento à demanda escolar.
§1º. O cadastro de demanda se destina aos alunos não atendidos no processo de matrícula e que não esteja matriculado em nenhuma unidade de ensino, considerando o nível e modalidade de ensino, idade e a capacidade de atendimento das Unidades da Rede Pública Municipal de Ensino para o planejamento de atendimento.
§2º. Na ocasião da não existência da vaga na Unidade Escolar mais próxima da residência da família, conforme zoneamento escolar, o cadastro de demanda deverá ser efetivado pelos pais/responsável legais ou pelo próprio aluno, quando maior de idade, junto a Secretaria da Unidade de Ensino de sua zona de atendimento, sendo que o preenchimento do cadastro não se configura em reserva de vaga.
§3º. Esgotado a possibilidade de matrícula do aluno na Unidade de Ensino de origem do cadastro, a aludida Unidade deverá informar semanalmente a Comissão de Organização de Matrícula Escolar da SEMED a listagem dos alunos do seu cadastro de demanda para adoção das medidas cabíveis, sendo oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação as vagas existentes na Rede Pública Municipal para efetivação de atendimento à demanda.
§4º.O encaminhamento para a matrícula dos estudantes inscritos no cadastro de demanda será realizado de acordo com a disponibilidade de vagas por turno, o espaço físico de cada Unidade de Ensino, o tipo de atendimento prestado e o nível de ensino ofertado e dependendo do caso, com a oferta do transporte escolar gratuito.
§5º. Cabe a unidade de ensino de origem do cadastro, assim que vagas forem surgindo atender os alunos de seu cadastro, respeitando a ordem cronológica de inscrição de acordo com a data e hora de cadastramento.
Art. 23. O Cadastro de Demanda – CADE terá caráter permanente e será realizado durante todo o ano com o preenchimento do cadastro para o possível atendimento a curto, médio ou longo prazo.

CAPÍTULO IV
DA MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO INFANTIL
Art. 24. A matrícula nas Unidades de Ensino que ofertam a Educação Infantil – (Pré-Escola) será presencial e/ou online e será formalizado via sistema informatizado pelos pais/responsável legal do(a) aluno(a), junto a Secretaria Escolar da Unidade de Ensino de sua zona de atendimento e sua efetivação ocorrerá com o cadastro dos dados, confirmação de matrícula se feita online e assinatura da "Ficha de Matrícula" e entrega dos documentos exigidos, respeitando o prazo estabelecido nesta Portaria.
Art. 25. Para o ingresso na Educação Infantil – (Pré-Escola) as Unidades de Ensino deverão obedecer a TABELA 1 de idade dos educandos, com vistas à implementação de turmas em observância a Resolução CNE/CEB n° 06, de 20 de outubro de 2010, abaixo descrito:
TABELA 1 - idade dos educandos para ingresso

Educação Infantil – Pré-Escola		
Etapa	Idade	Condição
I Período	4 anos	Completos ou a completar até 31 de março
II Período	5 anos	Completos ou a completar até 31 de março

Fonte: Resolução CNE/CEB n° 02, de 09 de outubro de 2018

Art. 26. Os documentos exigidos para efetivar a matrícula são:
I -Cópia da Certidão de Nascimento;
II -Cópia do Comprovante ou Declaração de Residência;
III -Cópia do Cartão de Vacina atualizado;
IV -Cópia da Carteira de Identidade e CPF do pai, mãe ou responsável legal;
V -Cópia do Cartão SUS (se não possuir informar);
VI -01 foto 3x4;
VII –Número de Identificação Social – (NIS) do aluno;
VIII –Cópia do Cartão de Inscrição no CPF do aluno (se tiver);
IX -Documento comprobatório de conclusão da etapa anterior à matrícula pretendida nos casos de transferência de Unidade de Ensino.
Parágrafo único. A ausência do documento exigido no inciso IX do artigo 26 desta Portaria não impedirá a efetivação da matrícula, pois a condição para o ingresso é a idade do educando, conforme disciplinado na Tabela 1 do artigo 25 da aludida Portaria.

CAPÍTULO V
DA MATRÍCULA NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 27. A matrícula nas Unidades de Ensino que ofertam o Ensino Fundamental será presencial e/ou online e será formalizado via sistema informatizado pelos pais/responsável legal do(a) aluno(a), junto a Secretaria Escolar da Unidade de Ensino de sua zona de atendimento e sua efetivação ocorrerá com o cadastro dos dados, confirmação de matrícula se feita online e assinatura da "Ficha de Matrícula" e entrega dos documentos exigidos, respeitando o prazo estabelecido nesta Portaria.
Art. 28. Para o ingresso no 1º Ano do Ensino Fundamental, a criança deverá ter 6 (seis) anos de idade completos ou a completar até o dia 31 de março do ano da matrícula, com vistas à implementação de turmas em observância ao artigo 2º da Resolução CNE/CEB n° 02, de 09 de outubro de 2018.
§1º. As crianças que completarem 6 (seis) anos de idade após 31 de março de 2025 deverão ser matriculadas na Educação Infantil Pré-Escola II Período 5 (cinco) anos de idade.
Art. 29. Os documentos exigidos para efetivar a matrícula são:
I -Cópia da Certidão de Nascimento;
II -Cópia do Comprovante ou Declaração de Residência;
III -Cópia da Carteira de Identidade do aluno (se tiver, sendo obrigatório a partir do 8º ano do Ensino Fundamental);
IV -Cópia do CPF do aluno (se tiver, sendo obrigatório a partir do 8º ano do Ensino Fundamental);
V -Cópia da Carteira de Identidade e CPF do pai, mãe ou responsável legal;
VI -01 foto 3x4;
VII –Número de Identificação Social – (NIS) do aluno;
VIII -Cópia do Cartão SUS (se não tiver, informar);
IX -Documento comprobatório como declaração, atestado etc. (validade deste documento 30 dias a contar da data da matrícula) de apto a cursar o ano escolar pretendido na matrícula nos casos de transferência;
X –Original do histórico escolar nos casos de transferência, após 30 dias de entrega do documento exigido no inciso IX do art. 26 desta Portaria.

§1º. No caso de contradição entre os documentos exigidos nos incisos IX e X do artigo 29 desta Portaria, para todos os efeitos, excluindo-se o ingresso no 1º Ano do Ensino Fundamental, o documento oficial que deverá ser levado em consideração para efetivação de matrícula será o original do histórico escolar.
§2º. Para efeito de exemplo, caso o educando tenha sido matriculado no 5º ano do ensino fundamental, conforme declaração de escolaridade e após 30 dias for apresentado original do histórico escolar onde consta que o educando está apto a cursar o 4º ou 6º ano, a matrícula do 5º ano deverá ser cancelada e efetivada no ano escolar disciplinado no histórico escolar.
§3º. Exauridos os 30 (trinta) dias e esgotados as possibilidades de apresentação do documento escolar previsto no inciso IX do artigo 29 desta Portaria, o educando (excluindo-se ingresso no 1º ano do ensino Fundamental) deverá ser submetido ao teste classificatório que deverá ser aplicado em até 15 dias após vencida a declaração ou no máximo até 31 de março de 2025, em conformidade com o Regimento Escolar Unificado da Rede Pública Municipal de Ensino de Canaã dos Carajás para classificação do aluno, tendo como referência a correspondência idade/ano escolar.
§4º. Caso a Unidade de Ensino não tome as providencias cabíveis respeitando-se o procedimento e os prazos estipulados no § 3º do artigo 29 desta Portaria, passará a ser de responsabilidade da escola buscar outros meios legais para regularizar a vida escolar do educando.

CAPÍTULO VI
DA MATRÍCULA NO ENSINO FUNDAMENTAL
MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA

Art. 30. A matrícula nas Unidades de Ensino que ofertam o Ensino Fundamental na modalidade Educação de Jovens e Adultos será presencial pelos pais/responsável legal do(a) aluno(a), quando esse for menor de 18 anos, junto a Secretaria Escolar da Unidade de Ensino de sua zona de atendimento e sua efetivação ocorrerá com o cadastro dos dados, confirmação de matricula se feita online e assinatura da "Ficha de Matrícula" e entrega dos documentos exigidos, respeitando o prazo estabelecido nesta Portaria.
Art. 31. As matrículas para a Educação de Jovens e Adultos - EJA deverão considerar a idade mínima de 15 (quinze) anos completos na data da matrícula, conforme Regimento Escolar Unificado da Rede Pública Municipal de Ensino.
Art. 32. É vedado o ingresso na Educação de Jovens e Adultos de educandos com idade inferior a determinada no artigo 31 desta Portaria.
Art. 33. Os documentos exigidos para efetivar a matrícula são:
I -Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
II -Cópia do Comprovante ou Declaração de Residência;
III -Cópia da Carteira de Identidade e CPF do aluno a partir dos 15 anos de idade;
I**V -**Cópia da Carteira de Identidade do pai, mãe ou responsável legal (se menor de idade);
V -02 fotos 3x4;
VI- Cópia do Cartão SUS (se não tiver, informar);
VII- Documento comprobatório como declaração, atestado etc. (validade deste documento 30 dias a contar da data da matrícula) de apto a cursar a etapa escolar pretendida na matrícula;
VIII –Original do histórico escolar após 30 dias de entrega do documento exigido no inciso VII do art. 33 desta Portaria.
Art. 34. Os parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º do Artigo 29 desta Portaria também se aplicam aos educandos matriculados no Ensino Fundamental modalidade EJA.

CAPÍTULO VII
DA MATRÍCULA NO ENSINO FUNDAMENTAL
MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 35. A Educação Especial/Inclusiva é uma modalidade de educação escolar que integra a proposta pedagógica da escola regular, promovendo, entre outras ações, o Atendimento Educacional Especializado (AEE) aos alunos com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades ou Superdotação.
Art. 36. As Unidades de Ensino devem matricular os alunos com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e os com Altas Habilidades/Superdotação nas salas de aulas comuns do ensino regular e ofertar o Atendimento Educacional Especializado – AEE no contra tuno do aluno, promovendo o acesso e as condições para uma educação de qualidade.
Parágrafo único. Na inexistência de Sala de Recursos Multifuncionais na Unidade de Ensino em que o educando foi matriculado, o Gestor Escolar deverá encaminhá-lo para uma Unidade de Ensino mais próxima que tenha a Sala de Recursos Multifuncionais ou para o Centro Viver e Conviver, para Atendimento Educacional Especializado no turno inverso ao da escolarização.
Art. 37. No ato da matrícula, os pais ou responsável legal deverá declarar o tipo de deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades ou Superdotação, para que sejam viabilizadas as condições educacionais para a aprendizagem, sendo obrigatório o registro no Sistema Informatizado.
Art. 38. Para a declaração dos alunos com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades ou Superdotação ao Censo Escolar, a escola deverá valer-se das informações contidas em pelo menos, um dos seguintes documentos comprobatórios:
a)Plano de AEE: documento que reúne informações sobre os estudantes público da educação especial, elaborado pelo professor de AEE com a participação do professor da classe comum, da família e

do aluno, quando for possível, para atendimento às necessidades específicas desse público. Durante o estudo de caso, primeira etapa da elaboração do plano, o professor do AEE poderá articular-se com profissionais da área de saúde e, se for necessário, recorrer ao laudo médico, que, neste caso, será um documento subsidiário, anexo ao Plano de AEE.

b)Plano Educacional Individualizado (PEI): instrumento de planejamento pedagógico a ser elaborado pelo professor da sala de aula comum/regular, com o suporte do(s) professor(es) do AEE e da equipe escolar. Esse documento tem o objetivo de propor, planejar e acompanhar a realização das atividades pedagógicas e o desenvolvimento dos estudantes da educação especial para que seja garantida a qualidade na formação escolar, atendendo às singularidades do educando e potencializando as oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento.

c)Avaliação biopsicossocial da deficiência, conforme a Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão).

d)Laudo médico: documento que pode ser utilizado como registro administrativo comprobatório para a declaração da deficiência ou do Transtorno do Espectro Autista (TEA) na matrícula e ao Censo Escolar. Cabe destacar que o laudo médico não é documento obrigatório para o acesso à educação ao Atendimento Educacional Especializado, nem para o planejamento das ações educacionais que devem estar alicerçadas em princípios pedagógicos, e não clínicos.

Parágrafo Único.A ausência do laudo médico não pode impedir o acesso do aluno à educação, ou seja, à matrícula na escola, e nem ao Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Art. 39. O educando Público-Alvo da Educação Especial, a partir de 15 (quinze) anos completos ou a completar até 31/03/2025, alfabetizado ou não, que, por motivos diversos (problemas de saúde, uso de medicação, dependência para deslocamentos e outros), não apresentar condições de estudar à noite, deverá ser matriculado em turmas de Educação de Jovens e Adultos, prioritariamente, no turno diurno.

Art. 40. O número máximo de educandos com Deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades/Superdotação por turma ensino regular, para cada Nível/Modalidade de Ensino Público-Alvo da Educação Especial está definido na TABELA 2 abaixo:

TABELA 2

Especificidade/Deficiência	Número máximo por turma
Deficiência Física	2
Deficiência Intelectual	2
Deficiência Múltipla	1
Deficiência Auditiva	2
Cegueira	1
Baixa visão	2
Surdez	2
Surdo-cegueira	1
transtorno do espectro autista (TEA)	1
Altas habilidades/superdotação	2

CAPÍTULO VIII
DA PUBLICIDADE DO PROCESSO

Art. 41. O Processo de Matrícula e o Cadastro de Demanda deverá ser amplamente divulgado junto aos membros do Conselho Escolar, ao pessoal docente e administrativo das Unidades de Ensino da Rede Municipal e, principalmente, junto aos educandos, pais/mães, ou responsáveis legais de educandos e a população em geral.

§1º. Caberá ao Gestor Escolar:

I –Dar publicidade sobre o processo de que trata o *caput* deste artigo, por meio de cartazes afixados na Unidade de Ensino e em locais de fácil acesso à população, mantendo exposto o cronograma anexo a esta Portaria, a planilha de reordenamento de Atendimento e ao zoneamento de atendimento, bem como, a quantidade de vagas ofertadas em suas respectivas turmas e turnos de funcionamento;

II –Preparar suas equipes para acolher, orientar e informar as famílias sobre questões que envolvem o direito de matrícula dos educandos nas Unidades de Ensino da Rede Pública, observando os critérios de bom atendimento aos usuários dos serviços públicos, evitando assim, a formação de filas ou outras situações que tragam constrangimento ou desconforto à comunidade.

§2º. Caberá à Secretaria Municipal de Educação, dar publicidade ao processo de que trata o *caput* deste artigo, por meio da divulgação dos respectivos eventos na mídia local, por intermédio do setor de comunicação da SEMED.

CAPÍTULO IX
DA AUTORIZAÇÃO DO USO DE IMAGEM

Art. 42. Ao efetuar a matrícula do estudante na Rede Pública Municipal de Canaã dos Carajás, o responsável legal pelo aluno declara estar ciente e autoriza expressamente o uso da imagem do estudante nos sistemas informatizados que atendem à Secretaria Municipal de Educação, conforme ANEXO IV. Tal uso se destina a fins administrativos, de gestão educacional e de acompanhamento pedagógico, em conformidade com a legislação de proteção de dados em vigor.

Parágrafo único. Esta autorização fundamenta-se na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, que permite o tratamento de dados pessoais para o cumprimento de obrigações legais e regulatórias (Art. 7º, II), assegurando que o uso desses dados será restrito a finalidades institucionais e educacionais. Além disso, em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990, a Secretaria Municipal de Educação compromete-se a respeitar a imagem e privacidade dos estudantes, utilizando os dados exclusivamente para atividades pedagógicas e administrativas.

Art. 43. Para estudantes que utilizam o transporte escolar municipal, essa autorização inclui o uso de sistemas de reconhecimento inteligente para monitoramento e segurança no transporte público escolar.

§1º. Caso o responsável legal opte por revogar essa autorização, o estudante ficará impossibilitado de utilizar o transporte escolar, uma vez que, o sistema depende do uso de imagem para operar e garantir o controle de acesso seguro.

§2º. A revogação da autorização implicará a impossibilidade de uso de outros serviços que dependem dessa tecnologia, como acompanhamento pedagógico eletrônico e sistemas de avaliação digital, nos termos do Art. 8º, §5º da LGPD, que permite a restrição de serviços quando a revogação do consentimento afeta a viabilidade do serviço oferecido.

§3º. A autorização do uso de imagem visa garantir transparência, segurança e o cumprimento dos requisitos de integridade nos processos educacionais e administrativos.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. A ausência da apresentação no ato de matricula de um dos documentos pessoais ou de escolaridade não impedirá a efetivação da matrícula, com base no artigo 24, inciso II, alínea "c", da Lei nº 9.394/96 e no Regimento Escolar Unificado da Rede Pública Municipal de Ensino de Canaã dos Carajás.

§1º. Vencida a declaração de matricula, o educando não comprove a sua escolarização, a Unidade de Ensino deverá aplicar o**TESTE CLASSIFICATÓRIO**em no máximo 15 (quinze) dias ou até o dia 31 de março de 2025, em conformidade com o Regimento Escolar Unificado da Rede Pública Municipal de Ensino de Canaã dos Carajás e localizá-lo no ano escolar correspondente ao seu nível de aprendizado e idade, no que excetua o 1º Ano do Ensino Fundamental.

Art. 45. A falta de certidão de nascimento não impede o ingresso da criança na escola, desde que, os pais ou responsável legal apresentem solicitação de matrícula, emitida pelo Conselho Tutelar que se responsabilizará solidariamente com os pais ou responsável legal, junto à Unidade de Ensino pela apresentação da mesma em tempo hábil, considerando que, dentre as atribuições legais do Conselho Tutelar encontrar-se-á de requisitar certidões de nascimento e de óbito de crianças e adolescentes quando necessário, conforme preceitua o inciso VIII do artigo 136 da Lei Federal nº 8.069/90.

Art. 46. A Unidade de Ensino deverá garantir a efetivação da matrícula e outros procedimentos correlatos, bem como, exigir a apresentação da documentação, inserir as informações no sistema informatizado, mantendo a base de dados sempre atualizada de forma a garantir que os dados cadastrais dos estudantes sejam precisos e fidedignos.

Art. 47. Fica proibida a Unidade de Ensino colocar cartazes com a informação "**NÃO HÁ VAGAS**", devendo os responsáveis pelo processo dialogarem com os pais ou responsáveis legais ou os próprios educandos, quando maiores de idade, e orientá-los sobre o procedimento de Cadastro de Demanda.

Art. 48. A criança ou adolescente em situação de medida(s) protetiva(s) ou por solicitação de matrícula especial do Conselho Tutelar devem ser matriculados em qualquer época do ano, preferencialmente em Unidade Escolar próxima a sua residência, respeitando-se a legislação educacional.
Parágrafo único. Para efetivação da**SOLICTAÇÃO DE MATRÍCULA ESPECIALDO CONSELHO TUTELAR,**caso o educando não comprove a sua escolarização anterior, a Unidade de Ensino somente deverá efetuar a matrícula após avaliação feita pela Escola (Teste Classificatório) que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada em no máximo 10 (dez) dias após a solicitação de matrícula, conforme regulamentação da Rede Pública Municipal de Ensino de Canaã dos Carajás, no que excluir-se o 1º Ano do Ensino Fundamental, respeitando-se ao percentual de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) para aprovação no Ensino Fundamental.
Art. 49. Constatada a infrequência injustificada de educandos regularmente matriculados dentro da idade do Ensino Básico Obrigatório 4 (quatro) aos 14 (quatorze) anos de idade, no período de 15 (quinze) dias consecutivos após o início do ano letivo, a Unidade de Ensino após esgotados os recursos de fazê-lo retornar à assiduidade, deverá encaminhar ao Conselho Tutelar a relação desses educandos.
Parágrafo único. Será de inteira responsabilidade do Diretor(a) e Secretário(a) Escolar da Unidade de Ensino organizar as equipes e garantir o atendimento ao público conforme o nível/modalidade de ensino, turnos ofertados e horário estipulado no ANEXO I desta Portaria.
Art. 50. A Unidade de Ensino deverá conferir ampla divulgação ao conteúdo desta Portaria em especial ao cronograma de matrículas/rematrícula, Cadastro de Demanda, horário de atendimento e suas eventuais alterações, afixando-os em local de fácil acesso e visibilidade na Unidade de Ensino, possibilitando o acompanhamento do seu efetivo cumprimento por toda a comunidade escolar.
Art. 51. A inobservância e o descumprimento da presente Portaria poderão ensejar a abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar cabível para apuração de responsabilidades.
Art. 52. Os casos omissos serão dirimidos pela SEMED através da Comissão de Organização da Matrícula Escolar – COMAE.
Art. 53. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário**.**
Gabinete do Secretário Municipal de Educação de Canaã dos Carajás – PA, aos 18 dias do mês de novembro de 2024.

LEONARDO DE OLIVEIRA CRUZ
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 035/2023 - GP

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:DACE8B1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 021/2024 – SEMED/GS

PORTARIA Nº 021/2024 – SEMED/GS

Dispõe sobre o recesso funcional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e dá outras providências.

O Senhor **LEONARDO DE OLIVEIRA CRUZ**, Secretário Municipal de Educação de Canaã dos Carajás, Estado do Pará no uso de suas atribuições legais de acordo com os incisos II, IV e V do artigo 95 e artigo 98 da Lei Orgânica Municipal, conferidas através da portaria nº 035/2023 – PMCC/GP.
CONSIDERANDO, o Decreto Municipal nº 1467/2024 que dispõe sobre o recesso funcional do Poder Executivo de Canaã dos Carajás/PA, no período de 23 (vinte e três) de dezembro a 03 (três) de janeiro de 2024;
CONSIDERANDO, parágrafo único do art. 1º do Decreto Municipal nº 1467/2024, que o disposto no supracitado decreto não se aplica às unidades administrativas que prestam serviços essenciais, dentre elas, a Secretaria Municipal de Educação, as quais terão seu funcionamento regulado pelos gestores através de ato próprio.

RESOLVE:
Art. 1º - O recesso funcional dos servidores lotados na sede da Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação, Polo UAB e Centro de Formação de Profissionais da Educação será de 23 (vinte e três) de dezembro a 03 (três) de janeiro de 2024, **conforme escala pré-definida pela chefia imediata**.
Art. 2º - Os servidores das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal que não tiverem o período aquisitivo para o gozo das férias no mês de dezembro, e/ou aqueles que possuem o período aquisitivo, mas não estiverem no gozo das férias, terão direito a uma semana de recesso, no período compreendido ao disposto no art. 1º desta portaria.
Parágrafo único. Caberá ao gestor de cada unidade de ensino elaborar a escala de recesso de seus respectivos servidores, nos termos do caput deste artigo, visando garantir o atendimento a comunidade escolar, a expedição de documentos dos alunos, bem como rematrícula e matrícula escolar.
Art. 3º - Os servidores que estiverem no gozo de férias no mês de dezembro, não farão jus ao recesso disposto art. 1º desta portaria.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação de Canaã dos Carajás – PA, aos 02 do mês de dezembro de 2024.

LEONARDO OLIVEIRA DA CRUZ
Secretário Municipal de Educação
Port. nº 035/2023 - GP

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:BD29BA21

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

COMISSÃO PERMANTENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Credenciamento – Nº 003/2024
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC 2 DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022).
A Secretaria Municipal Educação e Cultura de Conceição do Araguaia – PA, torna público o edital para Credenciamento **para seleção de projetos culturais de SELEÇÃO DE ARTÍSTAS E PRODUTORES CULTURAIS REFERENTE AO CHAMAMENTO PÚBLICO DE (PREMIAÇÕES ÁUDIO VISUAL), DO MUNÍCIPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA. Os interessados deverão se credenciar a partir do dia 03 de Dezembro de 2024 ate o dia 16 de Dezembro de 2024 das 08:00 as 14:00, junto a comissão de avaliação de projetos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de conceição do Araguaia-PA, situada á JK, Centro. O edital poderá ser retirado no site: www.conceicaodoaraguaia.pa.gov.br ou na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Conceição do Araguaia- PA das 08:00 as 14:00 horas de segunda à sexta-feira, maiores informações no e-mail cultura@semec.conceicaodoaraguaia.pa.gov.br**

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:C48843CA

COMISSÃO PERMANTENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Credenciamento – Nº 004/2024
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC 2 DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022).

A Secretaria Municipal Educação e Cultura de Conceição do Araguaia – PA, torna público o edital para Credenciamento para seleção de projetos culturais de SELEÇÃO DE ARTÍSTAS E PRODUTORES CULTURAIS REFERENTE AO CHAMAMENTO PÚBLICO DE (PREMIAÇÕES), DO MUNÍCIPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA. Os interessados deverão se credenciar a partir do dia 03 de Dezembro de 2024 ate o dia 16 de Dezembro de 2024 das 08:00 as 14:00, junto a comissão de avaliação de projetos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de conceição do Araguaia-PA, situada á JK, Centro. O edital poderá ser retirado no site: www.conceicaodoaraguaia.pa.gov.br ou na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Conceição do Araguaia-PA das 08:00 as 14:00 horas de segunda à sexta-feira, maiores informações no e-mail cultura@semec.conceicaodoaraguaia.pa.gov.br.

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:BB435C22

COMISSÃO PERMANTENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Credenciamento – Nº 005/2024
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC 2 DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022).
A Secretaria Municipal Educação e Cultura de Conceição do Araguaia – PA, torna publico o edital para Credenciamento para seleção de projetos culturais de SELEÇÃO DE ARTÍSTAS E PRODUTORES CULTURAIS REFERENTE AO CHAMAMENTO PÚBLICO DE (PREMIAÇÃO DE CULTURA URBANA, PERIFÉRICA E RIBEIRNHA), DO MUNÍCIPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA. Os interessados deverão se credenciar a partir do dia 03 de Dezembro de 2024 ate o dia 16 de Dezembro de 2024 das 08:00 as 14:00, junto a comissão de avaliação de projetos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de conceição do Araguaia-PA, situada á JK, Centro. O edital poderá ser retirado no site: www.conceicaodoaraguaia.pa.gov.br ou na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Conceição do Araguaia-PA das 08:00 as 14:00 horas de segunda à sexta-feira, maiores informações no e-mail cultura@semec.conceicaodoaraguaia.pa.gov.br.

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:F1902972

COMISSÃO PERMANTENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO DI PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2024
A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano por intermédio da sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público realizou a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, Nº **005/2024**, do tipo **MENOR PREÇO** em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal 020 e 021/2024 e Decreto Municipal 020/2024 e Lei Complementar nº 123/2006,147/2014, 155/2016, e demais legislações vigentes, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital e em seus anexos. Cujo **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA – PARÁ, RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: NO DIA 04/11/2024 AS 13:00, por meio do endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, Tendo como vencedora do certame as empresas: ESSE CHEMICAL-DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA, CNPJ:42.458.725./0001-78, PONTO CERTO COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA, CNPJ: 09.072.195/0001-50, RR ARAUJO LTDA, CNPJ: 51.883.046/0001-93 e a empresa REAL COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA, CNPJ: 10.415.747/0001-64**

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:849DE0E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA 257

PORTARIA Nº 257/2024. De 29 de novembro de 2024.

O**SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, no uso de suas atribuições legais, com base no que lhe compete à prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem os encargos de Gestor e de Fiscal de Contrato e seus respectivos Suplentes, como abaixo segue:

PROCESSO	OBJETO
9094/2024	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR GRATUITO DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO BASICA PÚBLICA DA ZONA RURAL DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA

GESTOR MATRÍCULA	FISCAL MATRÍCULA	FISCAL SUPLENTE/ MATRÍCULA
FHABIO ADOLFO NUNES 1227717	JOÃO VICTOR DA SILVA SEABRA 15346	SILVINO DA PAZ OLIVEIRA 15316

Art. 2º São atribuições do Gestor do Contrato:

I - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
II - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
III - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
IV - Atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento;
V - Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
VI - Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
VII - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.
X - Notificar a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais para que seja regularizado, sob pena de sanções administrativas e outras que forem necessárias.

Art. 3º - São atribuições do Fiscal:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato das cláusulas avençadas;
II – Anotar, em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor do Contrato sobre tais eventos;
III - determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e incidentes imediatamente comunicar através de relatório ao Gestor do Contrato para ciência e apreciação das providências;

IV - Relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
V - Opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência de 30 dias do final da vigência, logo após encaminhar para o Gestor do Contrato para as devidas providências;
VI - Responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;

VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimentos dos materiais;
VIII - observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;
IX - Manifestar-se por escrito, mensalmente, em forma de relatório juntado aos autos acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual;
X - Exigir que o contratado repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificaram vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do art. art. 117 da Lei nº 14.133/2021

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Cultura
Conceição do Araguaia, 29 de NOVEMBRO de 2024.

FHABIO ADOLFO NUNES
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Portaria 084/2023

Publicado por:
Mislene Pereira Maciel Saraiva
Código Identificador:9B5399E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 189 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº: 189/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO S/Nº
ORGÃO CONCESSOR: FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTES
BENEFICIÁRIO**: ELIZENE SOUZA RIBEIRO**
JUSTIFICATIVA: A REFERIDA CONSELHEIRA IRÁ ACOMPANHAR A CRIANÇA/ADOLESCENTE **A.P.D.S.A**, DE 13 ANOS DE IDADE, QUE FOI DESACOLHIDA EM CUMPRIMENTO À DECISÃO JUDICIAL QUE INCUMBIU O CONSELHO TUTELAR DE PROMOÇÃO DO RETORNO DA MENOR À CONVIVÊNCIA DE SUA GENITORA, RESIDENTE EM RIO VERDE – GO.
DESTINO: RIO VERDE – GO.
INÍCIO: 30/11/2024
FIM: 03/12/2024
Nº DE DIÁRIAS: 4 (quatro)
VALOR: 768,00
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 13.1313.08.243.002.2157.339014
FONTE DE RECURSO: 010000
DATA DA ASSINATURA: 29/11/2024
ORDENADOR RESPONSÁVEL: ARLEIDE LORES DA SILVA TIBOLLA

Publicado por:
Leonardo Barros Alves
Código Identificador:DE5F199D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 190 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº: 190/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO S/Nº
ORGÃO CONCESSOR: FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTES
BENEFICIÁRIO: **MARCOS ANTONIO FERREIRA CARMO**
JUSTIFICATIVA: O REFERIDO MOTORISTA REALIZARÁ A CONDUÇÃO DA REFERIDA CONSELHEIRA, QUE IRÁ ACOMPANHAR A CRIANÇA, **A.P.D.S.A**, DE 13 ANOS DE IDADE, PARA QUE PROMOVA O RETORNO DA MENOR À CONVIVÊNCIA DE SUA GENITORA, RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE RIO VERDE - GO.
DESTINO: RIO VERDE - GO
INÍCIO: 30/11/2024
FIM: 03/12/2024
Nº DE DIÁRIAS: 4 (quatro)
VALOR: 768,00
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 13.1313.08.243.002.2157.339014
FONTE DE RECURSO: 010000
DATA DA ASSINATURA: 29/11/2024
ORDENADOR RESPONSÁVEL: ARLEIDE LORES DA SILVA TIBOLLA

Publicado por:
Leonardo Barros Alves
Código Identificador:23CCFC4A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 191 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº: 191/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO S/Nº
ORGÃO CONCESSOR: FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTES
BENEFICIÁRIO: **MARCOS ANTONIO FERREIRA CARMO**
JUSTIFICATIVA: A REFERIDA QUANTIA COBRIRÁ DESPESAS EM RAZÃO DE VIAGEM A RIO VERDE - GO, A SERVIÇO DESTA MUNICIPALIDADE.
DESTINO: RIO VERDE - GO
INÍCIO: 30/11/2024
FIM: 03/12/2024
VALOR: 2.320,00
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 13.1313.08.243.002.2157.339014
FONTE DE RECURSO: 010000
DATA DA ASSINATURA: 29/11/2024
ORDENADOR RESPONSÁVEL: ARLEIDE LORES DA SILVA TIBOLLA

Publicado por:
Leonardo Barros Alves
Código Identificador:8DF661E1

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 323/2024 – PMCN

CUMARU DO NORTE-PA, em de 25 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor CHERLIS REGINO SILVA NETO dá outras providências.

O Prefeito Municipal do município de Cumaru do Norte, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando participar do simpósio de fortalecimento da gestão Municipal e do seminário do governo do estado do e novos gestores, reunião nas superintendências do DNT e na UNIFESSPA para assinatura de acordo e cooperação e reunião na caixa econômica e reunião no TCM 1°contralodoria.
RESOLVE:
Art. – 1º Designar o servidor **CHERLIS REGINO SILVA NETO,** matricula **n° 2290** portador do CPF nº **672...** Ocupante do cargo **SECRETARIA** lotado junto à secretaria de administração **participar do simpósio de fortalecimento da gestão Municipal e do seminário**

do governo do estado do e novos gestores, reunião nas superintendências do DNT e na UNIFESSPA para assinatura de acordo e cooperação e reunião na caixa econômica e reunião no TCM 1°contralodoria em Belém-PA no período de 25 a 30 de novembro de 2024.
Art. – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
4 (cinco) diária;
Valor da diária: 300,00 (trezentos reais);
Valor total a receber 1500,00 (mil e quinhentos reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

CELIO MARCOS CORDEIRO
Prefeito Municipal, de Cumaru do Norte.

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:38E99BF8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 324/2024 – PMCN

CUMARU DO NORTE-PA, em de 25 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor JOSE RIBAMAR SILVA DE SOUSA dá outras providências.

O Prefeito Municipal do município de Cumaru do Norte, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando participar do simpósio de fortalecimento da gestão municipal e reunião na ALEPA, participar dos seminários de novos prefeitos e reunião na superintendência do DNIT e reunião para assinatura de convenio na UNIFESSPA.
RESOLVE:
Art. – 1º Designar o servidor **JOSE RIBAMAR SILVA DE SOUSA,** matricula **n° 4236** portador do CPF nº **550...** Ocupante do cargo **VICE-PREFEITO** lotado junto à Gabinete **participar do simpósio de fortalecimento da gestão municipal e reunião na ALEPA, participar dos seminários de novos prefeitos e reunião na superintendência do DNIT e reunião para assinatura de convenio na UNIFESSPA em Belém-PA no período de 25 a 30 de novembro de 2024.**
Art. – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
5 (cinco) diária;
Valor da diária: 400,00 (quatrocentos reais);
Valor total a receber 2000,00 (dois mil reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

CELIO MARCOS CORDEIRO
Prefeito Municipal, de Cumaru do Norte.

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:974728A4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 325/2024 – PMCN

CUMARU DO NORTE-PA, em de 25 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor CELIO MARCOS CORDEIRO e dá outras providências.

O Prefeito Municipal do município de Cumaru do Norte, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando participar do simpósio de fortalecimento da gestão municipal e reunião na ALEPA, participar dos seminários de novos prefeitos e reunião na superintendência do DNIT e reunião para assinatura de convenio na UNIFESSPA.
RESOLVE:
Art. – 1º Designar o servidor **CELIO MARCOS CORDEIRO,** matricula **n° 4235** portador do CPF nº **314...** Ocupante do cargo **PREFEITO MUNICIPAL** lotado junto à gabinete **resolver participar do simpósio de fortalecimento da gestão municipal e reunião na ALEPA, participar dos seminários de novos prefeitos e reunião na superintendência do DNIT e reunião para assinatura de convenio na UNIFESSPA em Belém-PA, no período de 25 a 30 de novembro de 2024.**
Art. – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
5 (cinco) diária;
Valor da diária: 400,00 (quatrocentos reais);
Valor total a receber 2000,00 (dois mil reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

CELIO MARCOS CORDEIRO
Prefeito Municipal, de Cumaru do Norte.

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:92985E0F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 326/2024 – PMCN

CUMARU DO NORTE-PA, em de 28 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor TIAGO DO SANTO ROCHA dá outras providências.

O Prefeito Municipal do município de Cumaru do Norte, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando conduzir veículos para zona rural para a implantação da rede elétrica para instalação da bomba de agua.
RESOLVE:
Art. – 1º Designar o servidor **TIAGO DO SANTO ROCHA,** matricula **n° 4237** portador do CPF nº **005...** Ocupante do cargo **ASSESSOR DE GABINETE** lotado junto à Gabinete **leva um conduzir veículos para zona rural para a implantação da rede elétrica para instalação da bomba de agua na estrela do Pará no período de 28 a 30 de novembro de 2024.**
Art. – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
2 (duas) diária;
Valor da diária: 100,00 (cem reais);
Valor total a receber 200,00 (duzentos reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI,

conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

CELIO MARCOS CORDEIRO
Prefeito Municipal, de Cumaru do Norte.

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:AAE2F736

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 327/2024 – PMCN

CUMARU DO NORTE-PA, em de 28 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor JOÃO CARLOS VASQUES dá outras providências.

O Prefeito Municipal do município de Cumaru do Norte, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando fazer instalação da rede elétrica da bomba de agua na zona rural.
RESOLVE:
Art. – 1º Designar o servidor **JOÃO CARLOS VASQUES,** matricula **n° 5996** portador do CPF nº **038...** Ocupante do cargo **ELETRICISTA** lotado junto à secretaria de administração **fazer instalação da rede elétrica da bomba de agua na zona rural na estrela do Pará no período de 28 a 30 de novembro de 2024.**
Art. – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
2 (duas) diária;
Valor da diária: 100,00 (cem reais);
Valor total a receber 200,00 (duzentos reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

CELIO MARCOS CORDEIRO
Prefeito Municipal, de Cumaru do Norte.

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:190FC276

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 153/2024 – SEMEC

CUMARU DO NORTE-PA, em 28 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor DEBORA MARTINS ALVES e dá outras providências.

A Secretaria Municipal de educação e cultura, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando resolver assuntos bancário do programa dinheiro direto na escola do PPDE no banco do Brasil da escola Maria da Praia.
RESOLVE:
Art – 1º Designar o servidor **DEBORA MARTINS ALVES,** matricula n°**4256** portadores do CPF nº **027...** Ocupante do cargo **ASSESORA TECNICO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO** lotado junto à **FUNDEB resolver assuntos bancário do programa dinheiro direto na escola do PPDE no banco do Brasil da escola Maria da Praia em Redenção-PA no período de 28 a 29 de novembro de 2024.**
Art – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
1 (uma) diária;
Valor da diária: 100,00 (cem reais);
Valor total a receber 100,00 (cem reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

AUGUSTA ELIAS P.DE S MARTINS
Secretária de Educação e Cultura

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:CF4ED52E

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 730/2024 – SMS

CUMARU DO NORTE-PA, em 28 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor KESSIA PEREIRA DA SILVA outras providências.

O Secretário Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando atualização de caderneta de vacinas na Romaria.
RESOLVE:
Art – 1º Designar o servidor **KESSIA PEREIRA DA SILVA matricula** de n°**5599** portador do CPF nº **700...** Ocupantes do cargo **TECNICA DE ENFERMAGEM** lotado junto à Secretaria municipal de saúde **atualização de caderneta de vacinas na Romaria, zona rural no período de 26 a 30 de novembro de 2024.**
Art – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
4 (quarto) diária;
Valor da diária: 100,00 (cem reais);
Valor total a receber 400,00 (quatrocentos reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

DEUSILENE FEITOSA PEREIRA SIMÕES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:D9EB5D4D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 731/2024 – SMS

CUMARU DO NORTE-PA, em 28 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor CAROLINA CASTINHO VIERA outras providências.

O Secretário Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando auxiliar nos cuidados de enfermagem em paciente encaminhado para atendimento no hospital Municipal de Santana do Araguaia paciente com dor abdominal intensa e relata hepatite paciente IOLANDO OLIVEIRA XAVIER
RESOLVE:
Art – 1º Designar o servidor **CAROLINA CASTINHO VIERA matricula** de n°**5609** portador do CPF nº **823...** Ocupante do cargo **ENFERMEIRA,** lotado junto à Secretaria municipal de saúde **auxiliar nos cuidados de enfermagem em paciente encaminhado para atendimento no hospital Municipal de Santana do Araguaia paciente com dor abdominal intensa e relata hepatite paciente (IOLANDO OLIVEIRA XAVIER) no período de 27 a 28 de novembro de 2024.**
Art – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
1 (uma) diária;
Valor da diária: 150,00 (cento e cinquenta reais);
Valor total a receber 150,00 (cento e cinquenta reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

DEUSILENE FEITOSA PEREIRA SIMÕES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:C580F6A8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 732/2024 – SMS

CUMARU DO NORTE-PA, em 28 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor GELCIMAR SILVA DE SOUSA outras providências.

O Secretário Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando auxiliar no transporte de paciente para atendimento na unidade de saúde publico do estado do Pará (HRPA279) hospital regional da PA 279 com a especialidade em neurologia paciente MARIA SILVANA PEREIRA VAZ.
RESOLVE:
Art – 1º Designar o servidor **GELCIMAR SILVA DE SOUSA matricula** de n°**5516** portador do CPF nº **673...** Ocupantes do cargo **MOTORISTA DE AMBULANCIA** lotado junto à Secretaria municipal de saúde **auxiliar no transporte de paciente para atendimento na unidade de saúde publico do estado do Pará (HRPA279) hospital regional da PA 279 com a especialidade em neurologia paciente (MARIA SILVANA PEREIRA VAZ) em Ourilândia do Norte-PA, no período de 28 a 30 de novembro de 2024**.
Art – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
2 (duas) diária;
Valor da diária: 150,00 (cento e cinquenta reais);
Valor total a receber 300,00 (trezentos reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

DEUSILENE FEITOSA PEREIRA SIMÕES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:03B2DD9F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 702/2024 – SMS

CUMARU DO NORTE-PA, em 19 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor CAROLINA CASTINHO VIERA outras providências.

O Secretário Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando auxiliar nos cuidados de enfermagem em paciente encaminhado para atendimento no hospital Municipal de Santana do Araguaia paciente gestante com contrações fortes dores paciente MICAELE CARDOSO DE SOUZA.
RESOLVE:
Art – 1º Designar o servidor **CAROLINA CASTINHO VIERA matricula** de n°**5609** portador do CPF nº **823...** Ocupante do cargo **ENFERMEIRA,** lotado junto à Secretaria municipal de saúde **auxiliar nos cuidados de enfermagem em paciente encaminhado para atendimento no hospital Municipal de Santana do Araguaia paciente gestante com contrações fortes dores paciente (MICAELE CARDOSO DE SOUZA) no período de 17 a 19 de novembro de 2024.**
Art – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
2 (duas) diária;
Valor da diária: 150,00 (cento e cinquenta reais);
Valor total a receber 300,00 (trezentos reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

DEUSILENE FEITOSA PEREIRA SIMÕES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:C0DBEDA0

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 703/2024 – SMS

CUMARU DO NORTE-PA, em 19 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor ARAMIS RODRIGUES PEREIRA outras providências.

O Secretário Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando auxiliar no transporte de paciente para atendimento na unidade de saúde publico do estado do Pará (HRPA279) hospital regional da PA 279 com a especialidade em buco maxila facial paciente VANDERLEY VIERA NEVES.
RESOLVE:
Art – 1º Designar o servidor **ARAMIS RODRIGUES PEREIRA matricula** de n°**288** portador do CPF nº **889...** Ocupantes do cargo **MOTORISTA DE AMBULANCIA** lotado junto à Secretaria municipal de saúde **auxiliar no transporte de paciente para atendimento na unidade de saúde publico do estado do Pará**

(HRPA279) hospital regional da PA 279 com a especialidade em buco maxila facial paciente VANDERLEY VIERA NEVES.
Art – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
2 (duas) diária;
Valor da diária: 150,00 (cento e cinquenta reais);
Valor total a receber 300,00 (trezentos reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

DEUSILENE FEITOSA PEREIRA SIMÕES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:5223AEA4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 704/2024 – SMS

CUMARU DO NORTE-PA, em 19 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor LOURIVAL CLAUDINO NUNES DA SILVA outras providências.

O Secretário Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando deslocamento ate a vila estrela do Pará e estrela do Maceió para acompanhamento do atendimento odontológico e atualização de vacinas e paletas na escolas.
RESOLVE:
Art – 1º Designar o servidor **LOURIVAL CLAUDINO NUNES DA SILVA matricula** de n°**5153** portador do CPF nº **453...** Ocupantes do cargo **MOTORISTA DE AMBULANCIA** lotado junto à Secretaria municipal de saúde **deslocamento ate a vila estrela do Pará e estrela do Maceió para acompanhamento do atendimento odontológico e atualização de vacinas e paletas nas escolas no período de 18 a 21 de novembro de 2024**.
Art – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
4 (quatro) diária;
Valor da diária: 100,00 (cem reais);
Valor total a receber 400,00 (quatrocentos reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

DEUSILENE FEITOSA PEREIRA SIMÕES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:E259FC43

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 705/2024 – SMS

CUMARU DO NORTE-PA, em 19 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor JOSIMAR ALVES MENINO outras providências.

O Secretário Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando auxiliar no transporte de paciente que estava internado na unidade de saúde publico do estado do Pará (HRRM) hospital regional de RIO-MARIA paciente de alta hospitalar após cirurgia paciente VALTER DE SOUSA CARVALHO.
RESOLVE:
Art – 1º Designar o servidor **JOSIMAR ALVES MENINO matricula** de n°**384** portador do CPF nº **156** Ocupantes do cargo **MOTORISTA DE AMBULANCIA** lotado junto à Secretaria municipal de **auxiliar no transporte de paciente que estava internado na unidade de saúde publico do estado do Pará (HRRM) hospital regional de RIO-MARIA paciente de alta hospitalar após cirurgia paciente (VALTER DE SOUSA CARVALHO) no período de 18 a 19 de novembro de 2024**.
Art – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
1 (uma) diária;
Valor da diária: 150,00 (cento e cinquenta reais);
Valor total a receber 150,00 (cento e cinquenta reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

DEUSILENE FEITOSA PEREIRA SIMÕES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:76600F55

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 706/2024 – SMS

CUMARU DO NORTE-PA, em 21 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor WELITON OLIVEIRA DE SOUZA NAZARE outras providências.

O Secretário Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando auxiliar no transporte de paciente para a internação na unidade de saúde publico do estado do Pará (HRPA279) hospital regional da PA 279 paciente gestante com contrações uterinas sem sangramento ou ruptura de membrana sem dilatação paciente GISELLE RAYLARA DA SILVA MORAIS.
RESOLVE:
Art – 1º Designar o servidor **WELITON OLIVEIRA DE SOUZA NAZARE matricula** de n°**5155** portador do CPF nº **031...** Ocupantes do cargo **MOTORISTA DE AMBULANCIA** lotado junto à Secretaria municipal de saúde **auxiliar no transporte de paciente para a internação na unidade de saúde publico do estado do Pará (HRPA279) hospital regional da PA 279 paciente gestante com contrações uterinas sem sangramento ou ruptura de membrana sem dilatação paciente (GISELLE RAYLARA DA SILVA MORAIS) em Ourilândia do Norte-PA no período de 19 a 21 de novembro de 2024.**
Art – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
2 (duas) diária;
Valor da diária: 150,00 (cento e cinquenta reais);
Valor total a receber 300,00 (trezentos reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI,

conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

DEUSILENE FEITOSA PEREIRA SIMÕES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:10BC35EC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 707/2024 – SMS

CUMARU DO NORTE-PA, em 21 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor RAYSSA SOUSA SILVA outras providências.

O Secretário Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando auxiliar nos cuidados de enfermagem de paciente para a internação na unidade de saúde publica do estado do Pará (HRPA 279) hospital regional da PA 279 paciente gestante com contrações uterinas sem sangramento ou ruptura de membrana sem dilatação paciente GISELLE RAYLARA DA SILVA MORAIS.
RESOLVE:
Art – 1º Designar o servidor **RAYSSA SOUSA SILVA matricula** de n°**6013** portador do CPF nº **031...** Ocupantes do cargo **TECNICA DE ENFERMAGEM** lotado junto à Secretaria municipal de saúde **auxiliar nos cuidados de enfermagem de paciente para a internação na unidade de saúde publica do estado do Pará (HRPA 279) hospital regional da PA 279 paciente gestante com contrações uterinas sem sangramento ou ruptura de membrana sem dilatação paciente (GISELLE RAYLARA DA SILVA MORAIS) em Ourilândia do Norte-PA no período de 19 a 21 de novembro de 2024**.
Art – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
2 (duas) diária;
Valor da diária: 150,00 (cento e cinquenta reais);
Valor total a receber 300,00 (trezentos reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

DEUSILENE FEITOSA PEREIRA SIMÕES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:4F7FA9CD

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 708/2024 – SMS

CUMARU DO NORTE-PA, em 21 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor WILSON VIERA LIMA outras providências.

O Secretário Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando auxiliar no transporte de paciente que estava internado na unidade de saúde publico do estado do Pará (HRPA) hospital regional publica do Araguaia paciente de alta hospitalar após cirurgia paciente ANTONNY JADSON SOUSA BARBOSA.
RESOLVE:
Art – 1º Designar o servidor **WILSON VIERA LIMA matricula** de n°**495** portador do CPF nº **598...** Ocupante do cargo **MOTORISTA DE AMBULANCIA,** lotado junto à Secretaria municipal de saúde **auxiliar no transporte de paciente que estava internado na unidade de saúde publico do estado do Pará (HRPA) hospital regional publica do Araguaia paciente de alta hospitalar após cirurgia paciente (ANTONNY JADSON SOUSA BARBOSA) em Redenção-PA no período de 19 a 20 de novembro de 2024**.
Art – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
1 (uma) diária;
Valor da diária: 100,00 (cem reais);
Valor total a receber 100,00 (cem reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

DEUSILENE FEITOSA PEREIRA SIMÕES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:F7BD7501

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 709/2024 – SMS

CUMARU DO NORTE-PA, em 21 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor AILTON ALVES DE ALMEIDA outras providências.

O Secretário Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando auxiliar no transporte de paciente para atendimento na unidade de saúde publico do estado do Pará (HRPA) hospital regional publica do Araguaia com a especialidade em neurocirurgia paciente ALDEIRES SOARES DA SILVA.
RESOLVE:
Art – 1º Designar o servidor **AILTON ALVES DE ALMEIDA matricula** de n°**270** portador do CPF nº **254...** Ocupantes do cargo **MOTORISTA DE AMBULANCIA** lotado junto à Secretaria municipal de saúde **auxiliar no transporte de paciente para atendimento na unidade de saúde publico do estado do Pará (HRPA) hospital regional publica do Araguaia com a especialidade em neurocirurgia paciente (ALDEIRES SOARES DA SILVA) em Redenção-PA no período de 19 a 20 de novembro de 2024.**
Art – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
1 (uma) diária;
Valor da diária: 100,00 (cem reais);
Valor total a receber 100,00 (cem reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

DEUSILENE FEITOSA PEREIRA SIMÕES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:81BB11DB

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 710/2024 – SMS

CUMARU DO NORTE-PA, em 21 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor AILTON ALVES DE ALMEIDA outras providências.

O Secretário Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando auxiliar no transporte de paciente para atendimento na unidade de saúde publico do estado do Pará (HRPA279) hospital regional da PA 279 com a especialidade em cirurgia vascular paciente MARCIO ANDRE SOUSA NASCIMENTO.
RESOLVE:
Art – 1º Designar o servidor **AILTON ALVES DE ALMEIDA matricula** de n°**270** portador do CPF nº **254...** Ocupantes do cargo **MOTORISTA DE AMBULANCIA** lotado junto à Secretaria municipal de saúde **auxiliar no transporte de paciente para atendimento na unidade de saúde publico do estado do Pará (HRPA279) hospital regional da PA 279 com a especialidade em cirurgia vascular paciente (MARCIO ANDRE SOUSA NASCIMENTO) em Ourilândia do Norte-PA no período de 20 a 22 de novembro de 2024.**
Art – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
2 (duas) diária;
Valor da diária: 150,00 (cento e cinquenta reais);
Valor total a receber 300,00 (trezentos reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

DEUSILENE FEITOSA PEREIRA SIMÕES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:8A445B9F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 711/2024 – SMS

CUMARU DO NORTE-PA, em 21 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor GELCIMAR SILVA DE SOUSA outras providências.

O Secretário Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando auxiliar no transporte de paciente para atendimento na unidade de saúde publica do estado do Pará (HRPA279) hospital regional da PA 279 com a especialidade em cirurgia vascular paciente CEYLLANE REIS PEREIRA.
RESOLVE:
Art – 1º Designar o servidor **GELCIMAR SILVA DE SOUSA matricula** de n°**5516** portador do CPF nº **673...** Ocupantes do cargo **MOTORISTA DE AMBULANCIA** lotado junto à Secretaria municipal de saúde **auxiliar no transporte de paciente para atendimento na unidade de saúde publica do estado do Pará (HRPA279) hospital regional da PA 279 com a especialidade em cirurgia vascular paciente (CEYLLANE REIS PEREIRA) em Ourilândia do Norte-PA no período de 20 a 22 de novembro de 2024**.
Art – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
2 (duas) diária;
Valor da diária: 150,00 (cento e cinquenta reais);
Valor total a receber 300,00 (trezentos reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

DEUSILENE FEITOSA PEREIRA SIMÕES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:930C1A43

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 712/2024 – SMS

CUMARU DO NORTE-PA, em 25 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor ARAMIS RODRIGUES PEREIRA outras providências.

O Secretário Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando auxiliar no transporte de paciente para atendimento na unidade de saúde publico do estado do Pará (HRPA) hospital regional publica do Araguaia com a especialidade em dermatologia paciente VALDIVINO MODESTO SIMOES.
RESOLVE:
Art – 1º Designar o servidor **ARAMIS RODRIGUES PEREIRA matricula** de n°**288** portador do CPF nº **889...** Ocupantes do cargo **MOTORISTA DE AMBULANCIA** lotado junto à Secretaria municipal de saúde **auxiliar no transporte de paciente para atendimento na unidade de saúde publico do estado do Pará (HRPA) hospital regional publica do Araguaia com a especialidade em dermatologia paciente (VALDIVINO MODESTO SIMOES) em Redenção-PA no período de 21 a 24 de novembro de 2024**.
Art – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
2 (duas) diária;
Valor da diária: 100,00 (cem reais);
Valor total a receber 200,00 (duzentos reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

DEUSILENE FEITOSA PEREIRA SIMÕES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:A8562D93

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 713/2024 – SMS

CUMARU DO NORTE-PA, em 25 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor WILSON VIERA LIMA outras providências.

O Secretário Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando auxiliar no transporte de paciente para realizar sessões de hemodiálise na unidade de saúde publica do estado do Pará (HRPA) hospital regional publica do Araguaia paciente DAIRA PEREIRA DE OLIVEIRA.
RESOLVE:
Art – 1º Designar o servidor **WILSON VIERA LIMA matricula** de n°**495** portador do CPF nº **598...** Ocupante do cargo **MOTORISTA DE AMBULANCIA,** lotado junto à Secretaria municipal de saúde **auxiliar no transporte de paciente para realizar sessões de hemodiálise na unidade de saúde publica do estado do Pará (HRPA) hospital regional publica do Araguaia paciente (DAIRA PEREIRA DE OLIVEIRA) em Redenção-PA no período de 21 a 22 de novembro de 2024**.
Art – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
1 (uma) diária;
Valor da diária: 100,00 (cem reais);
Valor total a receber 100,00 (cem reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

DEUSILENE FEITOSA PEREIRA SIMÕES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:D543779C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 714/2024 – SMS

CUMARU DO NORTE-PA, em 25 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor ARAMIS RODRIGUES PEREIRA outras providências.

O Secretário Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando auxiliar no transporte de paciente para atendimento na unidade de saúde publico do estado do Pará (HRRM) hospital regional de RIO-MARIA paciente com fratura de punho portadora de hipertensão arterial paciente ROSILENE LEITE DOS SANTOS.
RESOLVE:
Art – 1º Designar o servidor **ARAMIS RODRIGUES PEREIRA matricula** de n°**288** portador do CPF nº **889...** Ocupantes do cargo **MOTORISTA DE AMBULANCIA** lotado junto à Secretaria municipal de saúde **auxiliar no transporte de paciente para atendimento na unidade de saúde publico do estado do Pará (HRRM) hospital regional de RIO-MARIA paciente com fratura de punho portadora de hipertensão arterial paciente (ROSILENE LEITE DOS SANTOS) no período de 21 a 22 de novembro de 2024.**
Art – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
1 (duas) diária;
Valor da diária: 150,00 (cento e cinquenta reais);
Valor total a receber 150,00 (cento e cinquenta reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

DEUSILENE FEITOSA PEREIRA SIMÕES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:FEFA17EA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 715/2024 – SMS

CUMARU DO NORTE-PA, em 25 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor WILSON VIERA LIMA outras providências.

O Secretário Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando auxiliar no transporte de paciente para a internação na unidade de saúde publico do estado do Pará (HRRM) hospital regional de RIO-MARIA paciente vitima de acidente de trabalho com fratura de falange exposta edema e dor paciente SONIA DIAS PRIMOS.
RESOLVE:
Art – 1º Designar o servidor **WILSON VIERA LIMA matricula** de n°**495** portador do CPF nº **598...** Ocupantes do cargo **MOTORISTA DE AMBULANCIA** lotado junto à Secretaria municipal de saúde **auxiliar no transporte de paciente para a internação na unidade de saúde publicam do estado do Pará (HRRM) hospital regional de RIO-MARIA paciente vitima de acidente de trabalho com fratura de falange exposta edema e dor paciente (SONIA DIAS PRIMOS) no período de 23 a 24 de novembro de 2024**.
Art – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
1 (uma) diária;
Valor da diária: 150,00 (cento e cinquenta reais);
Valor total a receber 150,00 (cento e cinquenta reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

DEUSILENE FEITOSA PEREIRA SIMÕES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:A75F03BD

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 716/2024 – SMS

CUMARU DO NORTE-PA, em 25 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor RAYSSA SOUSA SILVA outras providências.

O Secretário Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando auxiliar nos cuidados de enfermagem de paciente para a internação na unidade de saúde publica do estado do Pará (HRRM) hospital regional de RIO-MARIA paciente vitima de acidente com fratura distal de tíbia e fíbula exposta paciente DELCINA COSTA SOUZA.
RESOLVE:
Art – 1º Designar o servidor **RAYSSA SOUSA SILVA matricula** de n°**6013** portador do CPF nº **031...** Ocupantes do cargo **TECNICA DE ENFERMAGEM** lotado junto à Secretaria municipal de saúde

auxiliar nos cuidados de enfermagem de paciente para a internação na unidade de saúde publica do estado do Pará (HRRM) hospital regional de RIO-MARIA paciente vitima de acidente com fratura distal de tíbia e fíbula exposta paciente (DELCINA COSTA SOUZA) no período de 23 a 24 de novembro de 2024.

Art – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
1 (uma) diária;
Valor da diária: 150,00 (cento e cinquenta reais);
Valor total a receber 150,00 (cento e cinquenta reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

DEUSILENE FEITOSA PEREIRA SIMÕES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:9E32C388

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 717/2024 – SMS

CUMARU DO NORTE-PA, em 25 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor GELCIMAR SILVA DE SOUSA outras providências.

O Secretário Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando auxiliar no transporte de paciente para realizar sessões de hemodiálise na unidade de saúde publica do estado do Pará (HRPA) hospital regional publica do Araguaia paciente DAIARA PEREIRA DE OLIVEIRA.
RESOLVE:
Art – 1º Designar o servidor **GELCIMAR SILVA DE SOUSA matricula** de n°**5516** portador do CPF nº **673...** Ocupantes do cargo **MOTORISTA DE AMBULANCIA** lotado junto à Secretaria municipal de saúde **auxiliar no transporte de paciente para realizar sessões de hemodiálise na unidade de saúde publica do estado do Pará (HRPA) hospital regional publica do Araguaia paciente (DAIARA PEREIRA DE OLIVEIRA) em Redenção-PA no período de 23 a 24 de novembro de 2024.**
Art – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
1 (uma) diária;
Valor da diária: 100,00 (cem reais);
Valor total a receber 100,00 (cem reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

DEUSILENE FEITOSA PEREIRA SIMÕES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:DD066294

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
PORTARIA Nº 718/2024 – SMS

CUMARU DO NORTE-PA, em 25 de novembro de 2024.

Dispõe sobre concessão de Diárias para o servidor ARAMIS RODRIGUES PEREIRA outras providências.

O Secretário Municipal de saúde, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Municipal nº 314/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do servidor acima especificado, objetivando auxiliar no transporte de paciente para a internação na unidade de saúde publica do estado do Pará (HRRM) hospital regional de RIO-MARIA paciente vitima de acidente com fratura distal de tíbia e fíbula exposta paciente DELCINA COSTA SOUZA.
RESOLVE:
Art – 1º Designar o servidor **ARAMIS RODRIGUES PEREIRA matricula** de n°**288** portador do CPF nº **889...** Ocupantes do cargo **MOTORISTA DE AMBULANCIA** lotado junto à Secretaria municipal de saúde **auxiliar no transporte de paciente para a internação na unidade de saúde publica do estado do Pará (HRRM) hospital regional de RIO-MARIA paciente vitima de acidente com fratura distal de tíbia e fíbula exposta paciente (DELCINA COSTA SOUZA) no período de 23 a 24 de novembro de 2024.**
Art – 2º Conceder ao referido servidor, o seguinte:
1 (duas) diária;
Valor da diária: 150,00 (cento e cinquenta reais);
Valor total a receber 150,00 (cento e cinquenta reais);
Rubrica orçamentaria: 3.3.90.14.00.00 (Natureza da Despesa);
Art – 3º Ao final da execução dos serviços da viagem, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades realizadas à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dia úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

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

DEUSILENE FEITOSA PEREIRA SIMÕES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:576D56B3

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 034/2024, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2024

LEI COMPLEMENTAR Nº 034/2024, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento, para atender a implantação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à cultura e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DOM ELISEU, no interesse superior e predominante do Município APROVA e Eu, na condição de Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento vigente deste Município, Crédito Adicional Especial no valor de R$ 63.571,70 (Sessenta e três mil, quinhentos e setenta e um reais e setenta centavos), destinados a custear despesas de acordo com a seguinte Unidade Orçamentária.

10 10. Sec.Mun. de Educação, Cult. Esp. e Lazer
13 392 0005 6.055 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura
3.3.90.36.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
17000000 Outros convênios da União

Anul.dotação 21.190,57
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
17000000 Outros convênios da União
Anul.dotação 42.381,13

TOTAL Sec.Mun. de Educação, Cult. Esp. e La 63.571,70

TOTAL GERAL 63.571,70

Art. 2º. Os recursos necessários à execução do presente Crédito, ocorrerão à conta da ANULAÇÃO PARCIAL E/OU TOTAL, das dotações consignadas no Orçamento vigente, no valor de R$ 63.571,70 (Sessenta e três mil, quinhentos e setenta e um reais e setenta centavos), conforme estabelecido no Art. 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal 4.320/64, da forma a seguir discriminada.

10 10. Sec.Mun. de Educação, Cult. Esp. e Lazer
13 392 0005 6.055 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
17000000 Outros convênios da União
Anul.dotação 21.190,57
4.4.90.51.00 Obras e Instalações
17000000 Outros convênios da União
Anul.dotação 42.381,13

TOTAL Sec.Mun. de Educação, Cult. Esp. e La 63.571,70

TOTAL GERAL 63.571,70

Art. 3º. Fica o Poder Executivo autorizado através de Decreto a fazer as Adaptações no PPA e LDO 2023.

Art. 4º. Fica o Poder Executivo autorizado a fazer suplementação até o limite estabelecido na Orçamentaria Vigente.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Eliseu, 02 de dezembro de 2024.

GERSILON SILVA DA GAMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudiane de Souza Resende
Código Identificador:8A3F59B0

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS

GABINETE
PORTARIA Nº 001/2024 - SEFAZ - DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a edição do Calendário Fiscal para definição do vencimento e a data de recolhimento de Tributos nos termos da Lei nº 178, de 30 de dezembro de 2005, do Município de Eldorado do Carajás - PA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA DE ELDORADO DO CARAJÁS, no uso de suas atribuições legais e com fulcro nos artigos 70, 143 e 195 da Lei nº 178, de 30 de dezembro de 2005 (Código Tributário do Município – CTM);

CONSIDERANDO a previsão do art. 195 do CTM para os contribuintes não optantes do Simples Nacional para Declarar o Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN para Exercício 2025;

CONSIDERANDO o prazo estabelecido na Resolução CGSN nº 140, de 22 de maio de 2018, para Contribuintes Optantes do Simples Nacional a data limite para entrega da Declaração na Repartição Fiscal para o Exercício 2025;

CONSIDERANDO a previsão do art. 143 do CTM, o calendário para pagamento da Taxa de Fiscalização e Localização – TFL, Taxa de Fiscalização Sanitária – TSF e Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU;

CONSIDERANDO a necessidade de facilitar a compreensão do vencimento e a data de recolhimento de Tributos.

RESOLVE:

Art. 1º instituir o Calendário Fiscal para o Exercício de 2025, conforme tabelas abaixo:
- Para contribuinte não optante do Simples Nacional para Declarar o Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN para Exercício 2025.

Mês Competência	Imposto	Vencimento
Janeiro	ISS	10/02/25
Fevereiro	ISS	10/03/25
Março	ISS	10/04/25
Abril	ISS	10/05/25
Maio	ISS	10/06/25
Junho	ISS	10/07/25
Julho	ISS	10/08/25
Agosto	ISS	10/09/25
Setembro	ISS	10/10/25
Outubro	ISS	10/11/25
Novembro	ISS	10/12/25
Dezembro	ISS	10/01/26

- Para Contribuintes Optantes do Simples Nacional data limite para entrega da Declaração na Repartição Fiscal para o Exercício 2025.

Mês Competência	Imposto	Vencimento
Janeiro	ISS	20/02/25
Fevereiro	ISS	20/03/25
Março	ISS	20/04/25
Abril	ISS	20/05/25
Maio	ISS	20/06/25
Junho	ISS	20/07/25
Julho	ISS	20/08/25
Agosto	ISS	20/09/25
Setembro	ISS	20/10/25
Outubro	ISS	20/11/25
Novembro	ISS	20/12/25
Dezembro	ISS	20/01/26

- Taxa de Fiscalização e Localização – TFL, Taxa de Fiscalização Sanitária – TFS e Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU.

Ano		Tributo	Vencimento
	2025	TFL	30/06/25
	2025	TFS	30/06/25
	2025	IPTU	30/09/25

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

Eldorado do Carajás/PA, 02 de dezembro de 2024.

ZILDA ROSA FERREIRA GAMA NERES
Secretária da Fazenda
Portaria nº 229/2024

Publicado por:
Fernando Silva Pacheco
Código Identificador:E92977B6

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 407/2024/GAB/PMI, IGARAPÉ-MIRI, 18 DE NOVEMBRO DE 2024.

O cidadão **ROBERTO PINA OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Lei Orgânica Municipal:

R E S O L V E:

Art.1º- Ceder com fundamento no Art. 102, inciso II (RJU) da Lei Municipal nº 4.998/2010 (RJU), para o Tribunal de Justiça do Estado do Pará, o servidor **EDERSON DO SOCORRO OLIVEIRA DA COSTA**, ocupante do cargo de vigia, a contar de 18 de novembro de 2024.

Art.2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrárias.

Art.3º- Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, 18 de novembro de 2024.

ROBERTO PINA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucicleidison Antunes Melo
Código Identificador:41253329

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE LOTAÇÃO

PORTARIA N° 016/2024-SEMED/GABIgarapé-Miri, 29 de novembro de 2024.

DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS A SEREM ADOTADOS PARA A LOTAÇÃO DE PESSOAL NAS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO.

O Secretário Municipal de Educação, usando de suas atribuições e;

CONSIDERANDO o que determina a Lei n° 9.394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
CONSIDERANDO as disposições da Resolução CNE/CEB nº 02/2009 que fixa Diretrizes Nacionais para os Planos de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública, e da Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010, que Dispõe sobre a Estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Quadro de Magistério Público da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri, e dá providências correlatas, alterada pela Lei Municipal nº 5.233, de 05 de junho de 2023;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Novo FUNDEB,
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 1, de 17 de outubro de 2024, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para Educação Infantil;
CONSIDERANDO a Resolução CEE/PA nº 001/2010, que Dispõe sobre a Regulamentação e a Consolidação das Normas Estaduais e Nacionais Aplicáveis á Educação Básica no Sistema Estadual de Ensino do Pará;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 5.255, de12 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a criação do cargo de profissionais de apoio escolar, da rede pública municipal do município de Igarapé-Miri e dá outras providências;
CONSIDERANDO a importância em priorizar o quadro permanente dos profissionais nas Unidades Escolares, assegurando os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;
CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a Lotação de Recursos Humanos nas Unidades Escolares e Administrativas da SEMED, bem como, de organização pedagógica nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal vinculada à Secretaria Municipal de Educação;
CONSIDERANDO a necessidade de **readequação** de **lotação** e **carga horária**, em virtude da reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, do constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, evitando a sobrecarga de alguns e a subutilização de outros.

RESOLVE:
Art. 1º - A lotação de pessoal será efetivada após ajuste anual da oferta de Níveis e Modalidades de Ensino, na Rede Pública Municipal, observados os critérios estabelecidos por está portaria e monitorada pelo **Gabinete do Secretário de Educação**.
Art. 2º - É de responsabilidade dos Gestores/Coordenadores/Responsáveis Escolares, informar corretamente ao Setor de Documentação e Inspeção Escolar e ao Departamento Pessoal/SEMED, o número de alunos por curso, turno, turma e anos, obedecendo às legislações vigentes e o Regimento Unificado das Escolas Públicas da Rede Municipal de Igarapé-Miri.

CAPÍTULO I
DA PROPORÇÃO PROFESSOR/ALUNO

Art. 3º - Para definir a lotação dos professores será considerado o número de alunos para a formação de turmas, obedecendo-se os seguintes critérios:

Educação Infantil	Ensino Fundamental	Educação de Jovens e Adultos
- **Berçário**: 08 alunos por professor; - **Maternal I**: 12 alunos por professor; - **Maternal II**: 18 alunos por professor; - **Período I e II**: 01 professor para cada turma com 20 alunos;	- **1°, 2° e 3º Anos**: 25 alunos; - **4° e 5º Anos**: 35 alunos; - **6º ao 9º Anos**: 35 alunos; - **Classes Multisseriadas**: no máximo 25 alunos;	- **1ª Etapa**: 25 alunos; - **2ª Etapa**: 30 alunos; - **3ª Etapa**: 35 alunos; - **4ª Etapa**: 40 alunos;

Parágrafo Único - A oferta de turmas com número inferior ao estipulado neste artigo somente será efetivada após entendimento da direção da escola com o Departamento Pessoal/SEMED e consentimento do Secretário Municipal de Educação.
Art. 4º - O agrupamento dos alunos com deficiência nas classes comuns e no Atendimento Educacional Especializado far-se-á pela equipe pedagógica da escola, com a participação do professor especializado, e sob supervisão da equipe técnica da SEMED, obedecendo às seguintes recomendações:
I – A distribuição dos alunos com deficiência pelas várias classes, considerando o ano escolar em que forem classificados, o desenvolvimento social, afetivo e a faixa etária, de modo que todos os alunos se beneficiem da educação para a diversidade;
II - Compatibilização do número de alunos com deficiência em no máximo 15% (quinze por cento) do número total de alunos da classe, considerando as potencialidades e peculiaridades de cada aluno, permitindo ao professor de classe condições para atendimento eficaz às necessidades específicas de toda a turma.
III - O Atendimento Educacional Especializado (AEE) será ofertado em turno contrário, aos alunos público-alvo da Educação Especial, devendo ser realizado prioritariamente, na Sala de Recursos Multifuncionais das unidades escolares, não sendo substitutivo às classes regulares conforme as Diretrizes Operacionais constantes na Resolução CNE/CEB Nº 4/2009.
a) as salas de Atendimento Educacional Especializado, serão organizadas de forma a proporcionar um ambiente adequado para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e o atendimento personalizado dos alunos.
b) a capacidade máxima das turmas de Atendimento Educacional Especializado, será de 02 [dois] alunos, visando garantir a qualidade e a individualização do atendimento, conforme descrição apresentada no modelo no **Anexo I** desta portaria, sendo que cada turma de Atendimento Educacional Especializado corresponderá a uma carga horária de 10 (dez) horas/aulas.
c) o atendimento dos alunos nas salas de Atendimento Educacional Especializado será realizado duas vezes por semana, com duração de uma hora por período.
d) os horários serão definidos conforme a disponibilidade dos alunos e dos profissionais responsáveis pelo atendimento, respeitando a rotina escolar.

e) a seleção dos alunos para o atendimento nas salas de Atendimento Educacional Especializado será realizada com base nas suas necessidades educacionais específicas, conforme avaliação pedagógica e diagnóstica.
f) será dada prioridade aos alunos que apresentarem maior necessidade de apoio especializado, conforme critério estabelecido pela equipe pedagógica.
g) as salas de Atendimento Educacional Especializado serão conduzidas por profissionais especializados em Atendimento Educacional Especializado, com formação específica para o atendimento de alunos com deficiência.
Art. 5º - Compete às Unidades de Ensino zelar pela fidedignidade na coleta e registro obrigatório dos tipos de deficiência; visando evitar ocorrência de dados incompletos ou errados.
Art. 6º - O público alvo da Educação Especial está especificado no **Anexo I** desta Portaria.
Art. 7º - Considerando o disposto no inciso II do art. 4º, quanto à aplicação da regra de 15%, em relação ao quantitativo delimitado no ensino regular, nos casos em que houver alunos público-alvo da Educação Especial com múltiplas necessidades, referentes ao Transtorno do Espectro Autista e Deficiência Múltipla, deverá ser envidado esforços para que seja matriculado 1 (um) aluno, por turma, segundo o inciso III, da Resolução 304/CEE, assim como considerar como critério na enturmação o mesmo tipo de deficiência.

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS DE PRIORIDADE

Art. 8° - A lotação de docentes para a atuação na Educação Básica [Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais – 1º ao 5º Anos, Ensino Fundamental Anos Finais – 6º ao 9º Anos] e suas modalidades, observará a habilitação exigida para o exercício da disciplina (conforme o que dispõe a Resolução n° 001 de 05 de janeiro de 2010 – CEE), observando-se critérios relativos à situação funcional e a formação/habilitação do servidor, e, será prioritariamente em sala de aula, ***preferencialmente*** em uma única unidade de ensino, obedecida a jornada de trabalho mínima de 20 (vinte) e máxima de 40 (quarenta) horas semanais, procedida de acordo com a seguinte ordem de prioridade:
I - Servidores Ocupantes de Cargo Efetivo;
II - Servidores Ocupantes de Função Estável;
III – Servidores Municipalizados [se houver];
IV - Servidores Temporários.
Art. 9º - Para a concentração da carga horária do professor, em uma única unidade de ensino, deverá ser observada a seguinte ordem de prioridade:
I – vínculo funcional, de acordo com o que estabelece o caput do artigo anterior; *considerando-se ainda o nível de ensino e o distrito para o qual foi nomeado em concurso público*;
II – maior tempo de efetivo exercício na escola;
III – habilitação específica na disciplina;
a) licenciatura plena e pós-graduação específica;
b) concluintes de Licenciatura Plena na disciplina objeto da docência;
c) ensino médio normal (Magistério) para atuarem na Educação Infantil e no Ensino Fundamental de 1° ao 5° Anos, resguardando os professores já lotados, efetivos e permanentes.
IV – assiduidade e pontualidade;
II – os professores concursados para os diversos distritos da zona rural [Alto Meruú, Anapu, Caji, Maiauatá, Meruú Açú, Panacauera e Pindobal], que possuem lotação em unidades escolares do distrito Cidade e/ou Vila de Maiauatá, poderão manter suas lotações, considerando-se os seguintes critérios:
a) existência de turmas e disponibilidade de carga horária nas unidades de ensino localizadas no distrito cidade;
b) havendo turmas e disponibilidade de carga horária, a ***idade e o tempo de efetivo exercício no cargo efetivo, serão conjuntamente considerados como critério de prioridade para a lotação***, atendendo-se ainda os critérios já definidos nos art. 8º e 9º e seus incisos;
c) inexistindo turmas e carga horária para a lotação no distrito cidade, os professores deverão ser lotados em unidades de ensino dos distritos da zona rural, conforme existência de turmas e disponibilidade de carga horária.

Art. 10 - Os professores com carga horária de 200 (duzentas) horas, serão lotados no Ensino Fundamental e/ou Educação Infantil, inclusive os municipalizados.
§ 1° - O professor que ao final do ano letivo estava lotado com carga horária de 200 (duzentas) horas poderá manter essa carga horária desde que exista disponibilidade nas Unidades Escolares e preencha os requisitos do ano anterior [freqüência, pontualidade e produtividade].
§ 2° - A avaliação de desempenho da atuação do ano anterior com relação à freqüência, pontualidade e produtividade se estende a todos os servidores da SEMED, sendo que esta deve ser uma ação efetivada, anualmente, pela direção juntamente com o corpo técnico e o servidor interessado.
§ 3° - Ao professor de 1° ao 5° ano será facultada a regência de 02 (duas) turmas, com carga horária de 100 (cem) horas cada, ***desde que haja disponibilidade e conveniência administrativa, observando o disposto no Artigo 8° e Artigo 9º e seus incisos, desta Portaria.***
Art. 11 – Nas turmas de Berçário, serão lotados:
I – 01 professor com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
II – 01 profissional de apoio escolar, na mediação das atividades escolares com atribuições e atuação de auxiliar de turma, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
Art. 12 – Nas turmas de Maternal I e II, serão lotados:
I – 01 professor com carga horária de 20 (vinte) a 40 (quarenta) horas semanais, conforme a demanda apresentada pela unidade de ensino;
II - 01 profissional de apoio escolar, na mediação das atividades escolares com atribuições e atuação de auxiliar de turma, com carga horária equivalente ao professor da turma em que estiver lotado.
Art. 13 - A lotação de professores que atuam nos anos iniciais do Ensino Fundamental, obedecerá a seguinte recomendação:
I – Os professores que estavam lotados no 1º Ano do Ensino Fundamental serão lotados no 2º Ano, os que estavam lotados no 2º Ano do Ensino Fundamental serão lotados no 3º Ano, respeitando-se o clico de alfabetização;
II - Os professores que estavam lotados no 3º Ano do Ensino Fundamental, último ano do ciclo de alfabetização, serão lotados [reconduzidos] ao 1º Ano, dando início a um novo ciclo de alfabetização.

CAPÍTULO III
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 14 - A lotação de professores nas classes de Atendimento Educacional Especializado, nas diferentes modalidades de atendimento, obedecerá ao disposto no Art. 12, da Lei Municipal nº 5. 233, de 05 de junho de 2023, que altera artigos da Lei Municipal n° 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispõe sobre a Estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Quadro do Magistério Público da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri e dá providencias correlatas], bem como, o Art. 59 Inciso III da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal 9.394/96) e o Art. 12 da Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009 [Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial], e demais normas emanadas do sistema de ensino, obedecendo aos seguintes critérios:
I – O professor de Atendimento Educacional Especializado será lotado nas unidades de ensino onde as classes funcionarem, em regime de hora aula, sendo que para cada agrupamento [turma] de 02 (dois) alunos corresponderá a uma carga horária de 10 (dez) horas aulas mensais, com as vantagens de educação especial.
II – Quando a deficiência verificada exigir poderá ser lotado um Profissional de Apoio Escolar; para atender individualmente, alunos que apresentem limitações severas como em casos de deficiências motoras, paralisia cerebral, mielomeningocele, malformação congênita, doenças neuromusculares, lesões encefálicas infantis adquiridas, lesões medulares, lesões ortopédicas graves, bem como outras limitações, ligadas à deficiência, que acarretem dificuldades no auto-cuidado; com vistas à promoção da perspectiva da educação inclusiva, a garantia do acesso, da permanência, da participação e apoiando o professor regente na aprendizagem dos alunos, tendo suas atribuições especificadas no **Anexo I** da Lei Municipal nº 5.255, de 12 de dezembro de 2023.
III - Para atuação no Atendimento Educacional Especializado, o professor deve ter formação inicial que o habilite para o exercício da

docência e formação específica para a Atendimento Educacional Especializado.
IV – O professor lotado no Atendimento Educacional Especializado deverá apresentar até o final da 1ª quinzena do ano letivo:
a) cronograma de atendimento aos alunos;
b) plano de Desenvolvimento Individual [PDI]: elaborar e executar o Plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; através da identificação das necessidades educacionais específicas dos alunos, definição dos recursos necessários e das atividades a serem desenvolvidas;
c) plano de Desenvolvimento Individual [PDI], deverá ser encaminhado ao Setor de Educação Especial para parecer e, aprovado pelo(a) Diretor(a) de Ensino.
Art. 15 - A lotação de interpretes, para o atendimento das necessidades de alunos deficientes auditivos, seguirá seguintes os critérios:
I – 01 para acompanhar os alunos nas disciplinas:
a) Língua Portuguesa;
b) Literatura;
c) Arte;
d) Língua Inglesa, e;
e) Educação Física.
II – 01 para acompanhar os alunos nas disciplinas:
a) Matemática;
b) História;
c) Geografia;
d) Ciências Físicas e Biológicas;
e) Estudos Amazônicos, e;
d) Ensino Religioso.
§ 1º - Será lotado 01 (um) interprete para cada 02 (dois) alunos deficientes auditivos por turma;
§ 2º – A carga horária do interprete será determinada com base na carga horária necessária das disciplinas as quais fizer o acompanhamento, considerando as disciplinas e a série do aluno.

CAPÍTULO IV
DA LOTAÇÃO DE GESTORES E VICE-GESTORES

Art. 16 - A lotação de Diretor e Vice-Diretor(es) nas Unidades Escolares obedecerá aos seguintes critérios:
I – Diretor de Unidade Escolar:
a) 01 (um) para cada Unidade Escolar com um mínimo de 300 (trezentos) alunos efetivamente freqüentando.
§ 2º - Nos casos de designação discricionária de diretor e vice-diretor, serão lotados exclusivamente os servidores com habilitação específica em Licenciatura Plena em Pedagogia.
II – Vice-Diretor:
a) 01 (um) para cada Unidade Escolar que funcione em mais de um turno, com no mínimo 400 (quatrocentos) alunos;
b) 02 (dois) para cada Unidade Escolar que funcione em dois ou mais turnos, atendendo mais de 700 (setecentos) alunos;
§ 1° - Para assumir as funções de Diretor e Vice-Diretor o servidor deverá, cumulativamente:
I – Pertencer ao Grupo Magistério;
II – Ter formação de acordo com o disposto no Art. 146 Incisos I e II, e, parágrafo único da Resolução 001, de 5 de janeiro de 2010 [Dispõe sobre a regulamentação e a consolidação das normas estaduais e nacionais aplicáveis à Educação Básica no Sistema Estadual de Ensino do Pará].
§ 2° - A carga horária de trabalho dos ocupantes de função de Diretor e Vice-Diretor nas Unidades Escolares será de 40 (quarenta) horas semanais.
§ 3° - Se dispensado da função de Diretor e Vice-Diretor no decorrer do ano letivo, o servidor, terá assegurado 200 horas mensais, sem as vantagens do magistério até que seja regularizada a sua lotação.
Art. 17 - Nas Unidades Escolares que possuem matrícula inferior a 300 (trezentos) e igual ou superior a 150 (cento e cinqüenta) alunos, independente dos turnos de funcionamento, poderá ser designado um professor-coordenador para responder pelas atividades administrativas e pedagógicas.
§ 1° - Nas Unidades de Escolares localizadas no meio rural e, que possuem matrícula superior a 120 (cento e vinte) e inferior a 150 (cento e cinqüenta) alunos, o professor-coordenador será lotado com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, sendo que, 20 (vinte) horas/aulas devem ser cumpridas **obrigatoriamente** em regência de classe, e 20 (vinte) horas/aula para o cumprimento das atividades de gestão.
§ 2° - Nas Unidades de Escolares com matrícula inferior a 120 (cento e vinte) alunos, será designado um professor responsável, sendo que 20 (vinte) horas/aulas **obrigatoriamente** em sala de aula e 20 (vinte) horas/aulas para o desenvolvimento das atividades de gestão administrativa e pedagógica.

CAPÍTULO V
DA LOTAÇAO DE COORDENADORES PEDAGÓGICOS

Art. 18 – A lotação de Coordenadores Pedagógicos nas Unidades Escolares será baseada nas necessidades específicas de cada unidade escolar, considerando o número de alunos, a estrutura da escola e os projetos pedagógicos em andamento, garantindo uma distribuição equitativa de profissionais entre as unidades escolares para evitar sobrecarga em determinadas escolas e déficit em outras, e obedecerá aos seguintes critérios:
I – 01 (um) para Unidades Escolares que mantenham de 250 (duzentos e cinqüenta) a 350 (trezentos e cinqüenta) alunos; independente dos turnos de funcionamento;
II – 02 (dois) para Unidades Escolares que mantenham mais de 350 (trezentos e cinqüenta) alunos, independente dos turnos de funcionamento;
III – Nas Unidades Escolares que mantenham menos de 250 (duzentos e cinqüenta) alunos não será lotado Coordenadores Pedagógicos, sendo que, o assessoramento técnico-pedagógico será realizado pela equipe técnica da SEMED.
Parágrafo Único: a lotação de coordenadores pedagógicos em número diferente dos estabelecidos nos incisos anteriores será definida por critérios técnicos após parecer do Departamento de Ensino e autorização expressa do Secretário de Educação.
Art. 19 - Aos professores lotados em sala de leitura, será concedida carga horária de 100 (cem) ou 200 (duzentas) horas mensais, sem as vantagens do Magistério.
§ 1° - Para a lotação em sala de leitura nas Escolas de Ensino Fundamental, será exigida Licenciatura Plena em Letras, Pedagogia ou equivalente.
§ 2° - Para lotação em sala de leitura será exigida a apresentação de projeto de leitura até o término da 1ª quinzena do ano letivo para autorização do Departamento de Ensino.

CAPÍTULO VI
DO SECRETÁRIO ESCOLAR

Art. 20 - A lotação de **Secretário de Unidade Escolar** obedecerá aos seguintes critérios:
I – 01 (um) para cada Unidade Escolar com um mínimo de 300 (trezentos) alunos, efetivamente freqüentando.
II – 01 (um) para cada Unidade Escolar que atenda menos de 300 (trezentos) alunos, localizadas no distrito cidade, e, que esteja com o Curso de Ensino Fundamental – 1° ao 9° Ano – e/ou Curso Supletivo de Educação de Jovens e Adultos – 1ª a 4ª etapas, autorizado.
§ 1° - Para exercer a função de secretário(a), o servidor deverá ser lotado com uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais enquanto permanecer no exercício da função, com as vantagens previstas na legislação em vigor.
§ 2° - Para o exercício da função de secretário (a) de Unidade Escolar, será exigida a seguinte habilitação:
a) Portador do registro específico de Secretário Escolar, definitivo, expedido pelo MEC, ou;
b) Ensino Médio Normal ou Equivalente, com conhecimento de escrituração escolar, certificação de estudos e conhecimentos em informática e digitação.
Art. 21 - O servidor que estiver exercendo a função de Diretor, Vice-Diretor e Secretário de Unidade Escolar não poderá, sob qualquer hipótese, exercer outra função de chefia, mesmo aqueles ocupantes de dois (dois) cargos.

CAPÍTULO VII
DOS AGENTES E ASSISTENTES ADMINSITRATIVOS

Art. 22 - A lotação de Assistente e/ou Agente Administrativo nas Unidades Escolares para jornada de 6 (seis) horas diárias ininterruptas obedecerá aos seguintes critérios:

QUANT.	PARA UNIDADES COM	TURNOS
01	mínimo 05 e no máximo 08 Turmas	Independente dos turnos de funcionamento
01 por Turno	mínimo 08 e no máximo 12 Turmas	Independente dos turnos de funcionamento
02 por Turno	mínimo 12 e no máximo 20 Turmas	Independente dos turnos de funcionamento

CAPÍTULO VIII
DA ATIVIDADE DE APOIO OPERACIONAL

Art. 23 - A lotação de servidores em **Atividade de Apoio Operacional** será de acordo com o porte da escola, e obedecerá aos seguintes critérios:

FUNÇÕES DE APOIO OPERACIONAL	QUANTIDADE	CRITÉRIO
Auxiliar de Serviços Gerais/Servente	02 por Turno	Unidades Escolares com no mínimo 05 e no máximo 07 dependências em funcionamento no turno
	01 para cada 08 dependências	Observados os turnos de funcionamento
Agente de Portaria	01 por Turno	Unidades Escolares com no mínimo 05 Turmas por Turno
Merendeira	01 por Turno	Para Cada 350 [trezentos e cinquenta] alunos na unidade Escolar
	+ 01	Para Unidades escolares que funcionem em mais de 02 Turnos
Vigia	02	Para Unidades Escolares de Pequeno Porte
	04	Para Unidades Escolares de Médio Porte
	06	Para Unidades Escolares de Grande Porte
Zelador	01	Para Unidades de Ensino de Médio e Grande Porte, onde existirem servidores efetivos no referido cargo
PARA UNIDADES DE ENSINO LOCALIZADAS NA ZONA RURAL		
Auxiliar de Serviços Gerais/Servente	01 [um]	Para Unidades de Ensino que mantenham a partir de 50 [cinquenta] alunos
Vigia	Só será lotado vigia nas Unidades de Ensino de Médio e Grande Porte e os critérios para a lotação são os mesmos definidos para as unidades localizadas no meio urbano.	

CAPÍTULO IX
DA REMOÇÃO DE SERVIDORES

Art. 24 - A remoção de servidores poderá ocorrer a pedido do interessado ou por iniciativa desta Secretaria de Educação, prioritariamente através de chamada interna pra realocação dos interessados de acordo com as vagas existentes nas unidades de ensino.

§ 1º - Após a providência prevista no caput, em caso de permanência da necessidade de readequação da lotação dos servidores, sempre no interesse desta administração, as chefias imediatas poderão ser provocadas a se manifestar quanto aos servidores considerados essenciais para o bom funcionamento da escola;

§ 2º - Em último caso, as remoções acontecerão *ex officio*, por se tratar de prerrogativa inerente a Administração Pública;

§ 3º - Quando houver solicitação de remoção dentro do período letivo, esta deverá ser acompanhada de justificativa, a qual será analisada pelo Setor de Lotação/DP-SEMED.

§ 4º - A remoção a pedido dependerá de substituto a ser indicado pela SEMED, tendo em vista o necessário controle do quadro de lotação das Unidades Escolares e administrativas, além da continuidade na prestação do serviço público;

§ 5º - Na indicação de substitutos para atender pedidos de remoção, deverão ser observados pelo diretor os mesmos critérios do art. 8º e 9º, desta portaria.

§ 6º - A remoção de Professores que estiverem em regência de classe, bem como de Coordenadores pedagógicos, só será permitida ao término do período letivo e antes do início do próximo período.

CAPÍTULO X
DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Art. 25 - A lotação dos ocupantes de 02 (dois) cargos de professor deverá ser efetivada de forma que a soma das jornadas dos dois vínculos, não sejam incompatíveis entre si.

§ 1º - Na lotação do ocupante de 02 (dois) cargos de **professor**, a designação para a função de direção ou vice-direção, recairá sobre um dos cargos, sendo facultada a lotação no segundo cargo, desde que as cargas horárias sejam compatíveis entre si.

§ 2º - A lotação dos ocupantes de 02 (dois) cargos, sendo 01 (um) de *Professor de Educação Básica I* ou *Professor de Educação Básica II*, a designação para a função de direção ou vice-direção recairá sobre o cargo de *Professor de Educação Básica II*, sendo facultada a lotação do cargo de professor na jornada de 20 (vinte) horas, conforme compatibilidade.

§ 3º - A lotação ficará **condicionada** ao **preenchimento e apresentação anual de declaração de acúmulo de cargos, empregos, funções, proventos e outros vínculos públicos** e **documento comprobatório do horário de trabalho expedido pelo setor de gestão de pessoas da instituição empregadora**, conforme modelo do **Anexo II** desta portaria.

§ 4º - A declaração de acúmulo de cargos, empregos, funções, proventos e outros vínculos públicos deverá ser preenchida por todos os servidores públicos, independente da natureza do vínculo funcional, que ocupem mais de um cargo, emprego ou função pública.

§ 5º - O servidor deverá declarar se há compatibilidade de horários entre os cargos, empregos ou funções ocupadas, anexando a comprovação documental pertinente.

§ 6º - A declaração deverá ser assinada pelo servidor e entregue ao setor responsável da instituição onde exerce o cargo principal, que ficará encarregado de verificar a veracidade das informações e a compatibilidade de horários.

§ 7º - A falsidade nas informações prestadas sujeitará o servidor às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 - O servidor devolvido ao Departamento Pessoal/SEMED por irregularidade no desempenho de suas funções, deverá permanecer em seu local de lotação até a conclusão do processo administrativo originado por essa devolução.

Art. 27 - O servidor readaptado de função em caráter definitivo ou temporário será lotado sem prejuízo de sua carga horária.

Art. 28 – Os **professores em readaptação funcional** serão lotados, **preferencialmente**, na função de **Profissional de Apoio Escolar**, para atuarem na **Mediação das Atividades Escolares como Auxiliares de Turmas e/ou com vistas à promoção da perspectiva da educação inclusiva, a garantia do acesso, da permanência, da participação e apoiando o professor regente na aprendizagem dos alunos**, com atribuições previstas pela Lei Municipal nº 5.255, de 12 de dezembro de 2023.

Art. 29 - A lotação se processará com a participação efetiva dos diretores das Unidades de Ensino, e, após ser concluída, deverá ser encaminhada – através de formulário contendo o nome da unidade escolar, nome do servidor, cargo, função, nível de qualificação, situação funcional, disciplina, carga horária, série e turmas - para conhecimento e homologação do Secretário de Educação.

I – Qualquer alteração na lotação das Unidades Escolares referente à transferência de servidores, redução ou ampliação de carga horária, substituição de servidor, entre outras, deverá ser comunicada ao Gabinete do Secretário para análise e autorização.

Art. 30 - Os casos omissos serão analisados pelo Departamento Pessoal/SEMED e levados a consideração do Gabinete e/ou titular da SEMED para decisão final.

Art. 31 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação, 29 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 003/2021/GAB/PMI

ANEXO I
TURMAS DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
07:00 às 08:00	TURMA 01	TURMA 05	TURMA 01	TURMA 05	PLANEJAMENTO

08:00 às 09:00	TURMA 02	TURMA 06	TURMA 02	TURMA 06	PLANEJAMENTO
INTERVALO					
09:15 às 10:15	TURMA 03	TURMA 07	TURMA 03	TURMA 07	PLANEJAMENTO
10:15 às 11:15	TURMA 04	TURMA 08	TURMA 04	TURMA 08	PLANEJAMENTO

1 - Turma Inclusiva – de acordo com a capacidade máxima estabelecida para cada nível/modalidade de ensino, sendo 15% (quinze por cento) dessa capacidade, de alunos com deficiência, respeitando-se, no entanto, as deficiências abaixo listadas.
1.1 – Auditiva: 04
1.2 – Visual: 04
1.3 – Transtorno do Espectro Autista: 01
1.4 – Múltipla: 01
1.5 – Física: 03
1.6 – Surdo cegueira: 01
1.7 – Intelectual: 03

b) **Atendimento Educacional Especializado** (segunda matrícula): 02 (dois) alunos por turma.
2 – **Público Alvo da Educação Especial**, RESOLUÇÃO Nº 4, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009 (Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
2.1 - Considera-se estudante público alvo da Educação Especial, alunos com Deficiência Auditiva, Intelectual, Visual, Múltipla, Física, Surdocegueira, Transtorno do Espectro Autista (Autismo Infantil, Síndrome de Rett, Síndrome de Asperger, Transtorno Desintegrativo da Infância) e Altas Habilidades/superdotação, assim classificados:
a) **Alunos com deficiência -** os que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem ter obstruído sua participação plena e efetiva na escola e na sociedade;
b) **Alunos com Transtorno do Espectro Autista** (TEA) - os que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotipias motoras. Incluem-se nesta definição alunos com Autismo Infantil, Síndrome de Rett, Síndrome de Asperger, Transtorno Desintegrativo da Infância.
c) **Alunos com altas habilidades ou superdotação** - os que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES, PROVENTOS E OUTROS VÍNCULOS PÚBLICO

IDENTIDADE E VÍNCULO COM ENTIDADE 1: ANO/EXERCÍCIO: _____

Nome:	**Município**:
Cargo:	**CPF**:
Data de admissão: / /	**Matrícula**:
Jornada de trabalho: [ ] 20h [ ] 40h. [ ] 60h	**Nível de Escolaridade exigido para o Cargo, Emprego ou Função**:
Horário: ____ às ____. Quais dias da semana [dom, seg, ter, qua, qui, sex, sáb]?	**Área de atuação do cargo**: [Ex.: saúde, magistério...]
Órgão/Unidade de lotação:	**Natureza do vínculo**: [ ] **Efetivo** [ ] **Contratado/Temporário** [ ] **Comissionado**
Está licenciado(a) ou com suspensão no vínculo acima informado? [ ] **Não** [ ] **Sim Tipo**: _____ **Período**: ____/____/____ a ____/____/____	
Setor de Trabalho:	**Telefone Residencial**:
Celular: ( )	**E-mail**:

IDENTIDADE E VÍNCULO COM ENTIDADE 2: ANO/EXERCÍCIO: _____

Nome:	**Município**:
Cargo:	**CPF**:
Data de admissão: / /	**Matrícula**:
Jornada de trabalho: [ ] 20h [ ] 40h. [ ] 60h	**Nível de Escolaridade exigido para o Cargo, Emprego ou Função**:
Horário: ____ às ____. Quais dias da semana [dom, seg, ter, qua, qui, sex, sáb]?	**Área de atuação do cargo**: [Ex.: saúde, magistério...]
Órgão/Unidade de lotação:	**Natureza do vínculo**: [ ] **Efetivo** [ ] **Contratado/Temporário** [ ] **Comissionado**
Está licenciado(a) ou com suspensão no vínculo acima informado? [ ] **Não** [ ] **Sim Tipo**: _____ **Período**: ____/____/____ a ____/____/____	
Setor de Trabalho:	**Telefone Residencial**:
Celular: ( )	**E-mail**:

IDENTIDADE E VÍNCULO COM ENTIDADE 3: ANO/EXERCÍCIO: _____

Nome:	**Município**:
Cargo:	**CPF**:
Data de admissão: ____/____/____	**Matrícula**:
Jornada de trabalho: [ ] 20h [ ] 40h. [ ] 60h	**Nível de Escolaridade exigido para o Cargo, Emprego ou Função**:
Horário: ____ às ____. Quais dias da semana [dom, seg, ter, qua, qui, sex, sáb]?	**Área de atuação do cargo**: [Ex.: saúde, magistério...]
Órgão/Unidade de lotação:	**Natureza do vínculo**: [ ] **Efetivo** [ ] **Contratado/Temporário** [ ] **Comissionado**
Está licenciado(a) ou com suspensão no vínculo acima informado? [ ] **Não** [ ] **Sim Tipo**: _____ **Período**: ____/____/____ a ____/____/____	
Setor de Trabalho:	**Telefone Residencial**:
Celular: ( )	**E-mail**:

1. Ocupa em mais um outro órgão – cargo, emprego ou função pública? [ ] **Não** [ ] **Sim**, Informar abaixo:
1.1 - Órgão: _____
Regime de trabalho: [ ] **20h** [ ] **40h** [ ] **60h Outro**: _____
Denominação do Cargo, Emprego ou Função: _____
Nível de escolaridade exigido para o Cargo, Emprego ou Função: _____
Área de Atuação do cargo (Saúde, Magistério...): _____
Data de ingresso: ____/____/____. **Município em que exerce o cargo**: _____
Horário: _____ às _____. Quais dias da semana [dom, seg, ter, qua, qui, sex, sáb]? _____
Obs: ***Anexar Declaração do Órgão contendo informações sobre o cargo, vínculo, endereço do local de trabalho e horário diário e semanal de trabalho***.
1.2 - Está licenciado(a) ou com suspensão contratual no vínculo acima informado? [ ] **Não** [ ] **Sim**
Tipo: _____ **Período** ____/____/____ à ____/____/____
Órgão: _____ **Cargo**: _____
Obs: ***Anexar cópia do Ato que concedeu a licença ou suspensão contratual***.

2. Recebe PROVENTOS de aposentadoria, pensão, reserva remunerada ou como militar reformado? [ ] **Não** [ ] **Sim**, de que tipo?
[ ] **Aposentadoria** [ ] **Pensão** [ ] **Reserva Remunerada** [ ] **Militar reformado**
Órgão: _____ **Denominação do cargo**: _____
Nível de escolaridade exigido para o Cargo: _____
Área de Atuação do cargo (Saúde, Magistério...): _____
Jornada de trabalho do cargo: _____ Data de início da concessão: ____/____/____
Se beneficiário de pensão informar o grau de parentesco com o instituidor: _____
Fundamento legal da aposentadoria ou pensão: _____
Obs: ***Anexar cópia do Ato que concedeu benefício***.

3. Exerce atividade em empresa provada? [ ] **Não** [ ] **Sim**, informar abaixo:
a) Empresa: _____ **Regime de trabalho semanal**: _____
Atividade: _____ **Horário de trabalho**: ____h_____ às _____h _____
Obs: ***Apresentar Declaração da empresa informando sobre: o cargo, local de trabalho (endereço) e horário de trabalho diário e jornada semanal total***.

4. Exerce atividade como autônomo? [ ] **Não** [ ] **Sim**, qual? _____
Horário de trabalho diário: _____h ____ às ____h ____ **Dias da semana**: _____

Obs: ***Apresentar Declaração de próprio punho informando a atividade que exerce, o endereço do local de trabalho, a jornada semanal e diária dedicada a atividade***.

5. Exerce atividade na condição de sócio-gerente? [ ] **Não** [ ] **Sim** _____
Horário de trabalho diário: _____h ____ às ____h ____ **Dias da semana**: _____
Obs: ***Apresentar Declaração de próprio punho informando a atividade que exerce, o endereço do local de trabalho, a jornada semanal e diária dedicada a atividade***.
Caso haja legislação municipal pertinente

Estou ciente que declarar falsamente é crime e constitui falta grave, podendo responder administrativa, civil e penalmente. **Comprometo-me, ainda, a informar qualquer alteração nas informações prestadas**, bem como autorizo o Controle Interno do Órgão a diligenciar quanto a veracidade da declaração.
Obs: ***Anexar os documentos comprobatórios de acordo com as respostas dos itens.***

Cidade:	Dia:	Mês:	Ano:

Declaro para os devidos fins de direito, ciente das penalidades de informar falsamente ou omitir vínculos, que possuo apenas as acumulações acima descritas.

_____
Assinatura do Servidor
CPF nº: _____._____._____-__

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:8828EF29

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/063

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: AURICELIA DA CONCEIÇÃO LIMA DE CASTRO
CPF nº: 807.453.932-68
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 1402/4
LOTAÇÃO: ESCOLA GRASIELA GABRIEL - PANACAUERA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Panacauera –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri].* ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:D465B334

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/064

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: ODILÉIA CORRÊA COSTA
CPF nº: 669.217.832-00
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 3825/2
LOTAÇÃO: ESCOLA ARISTÓTELES EMILIANO DE CASTRO

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de

natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Meruú Açú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:DEC2F623

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/049

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: ELIZANGELA DO SOCORRO OLIVEIRA COSTA
CPF nº: 609.0294.052-34
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 3003/4
LOTAÇÃO: ESCOLA ARISTÓTELES EMILIANO DE CASTRO

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Alto Meruú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do

recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:3FDBA08A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/059

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: NEIVA MARINA PANTOJA MORAES
CPF nº: 612.350.752-49
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 1721/4
LOTAÇÃO: ESCOLA ALTAIR LEMOS CARNEIRO

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Maiauatá –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri].* ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:4A301A9D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/053

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: ODILÉIA PORTUGAL MIRANDA
CPF nº: 614.872.952-00
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 3574/3
LOTAÇÃO: CRECHE MARIA JÓIA PENA CORRÊA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente,

que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Alto Meruú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:889D1C1F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/048

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: ROSIRENE MELO SILVA
CPF nº: 649.669.092-87
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 3934/3
LOTAÇÃO: ESCOLA ALTAIR LEMOS CARNEIRO

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Alto Meruú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:139186B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/042

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-

Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: MARIA ANDRÉA COSTA LOBO
CPF nº: 572.631.672-04
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 1384/6
LOTAÇÃO: ESCOLA ALTAIR LEMOS CARNEIRO

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Pindobal –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:6A52E8C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/033

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: ANTÔNIA DO SOCORRO CARVALHO RODRIGUES
CPF nº: 753.742.852-20
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 5781/3
LOTAÇÃO: ESCOLA ALTAIR LEMOS CARNEIRO

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Meruú açú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma

distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:E7147DC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/066

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: AURENÍVIA PEREIRA SILVA
CPF nº: 779.705.272-72
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 8263/1
LOTAÇÃO: ESCOLA EDMUNDO DANTES DE ALMEIDA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Maiauatá –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***.
Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:782D49EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/058

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: EDINÉIA FONSECA LOBATO
CPF nº: 587.827.962-20
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 2962/6
LOTAÇÃO: ESCOLA ANA DALILA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito

Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Meruú Açú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***.
Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:692D33A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/052

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: EDIVANE MORAES RODRIGUES
CPF nº: 590.795.682-87
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 2966/3
LOTAÇÃO: ESCOLA EDMUNDO DANTES DE ALMEIDA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Alto Meruú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***.
Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:AC90EA07

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/040

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: ROSILENE DO CARMO SANTOS E SILVA
CPF nº: 454.387.652-00
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 7153/1
LOTAÇÃO: ESCOLA EDMUNDO DANTES DE ALMEIDA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Alto Meruú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.

Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:35A7AA32

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/073

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: HELAYNE DE SOUZA FONSECA PESSOA
CPF nº: 850.794.642-91
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 8266/1
LOTAÇÃO: ESCOLA FÉ EM DEUS – FURO DO SECO

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Maiauatá –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e*

na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:27CAA1F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/071

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: DARLENE COSTA GOMES DIAS
CPF nº: 897.092.762-04
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 1195/7
LOTAÇÃO: ESCOLA MARANATA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Alto Meruú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:D11B2975

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/057

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: VÂNIA DE JESUS RODRIGUES VILHENA
CPF nº: 605.540.882-15
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 3793/6
LOTAÇÃO: ESCOLA MARANATA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Alto Meruú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***.
Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:8D514DD4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/056

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: MERICE MATOS PINHEIRO
CPF nº: 663.829.202-15
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 1722/5
LOTAÇÃO: ESCOLA MARANATA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Maiauatá –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***.
Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita,

a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:3D2A3938

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/054

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: JOELMA CORRÊA MORAES
CPF nº: 822.407.792-68
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 4538/3
LOTAÇÃO: ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL MARANATA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Maiauatá –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:A158CD87

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/050

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: ROSIMERI RODRIGUES PANTOJA
CPF nº: 751.317.902-63
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 1777/4
LOTAÇÃO: ESCOLA MARANATA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente,

que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Caji –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:FCB54129

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/047

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: JOCELI DA SILVA PEIXOTO
CPF nº: 638.386.992-20
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 7154/1
LOTAÇÃO: ESCOLA MARANATA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Alto Meruú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:C1AECA89

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/039

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-

Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: IVANILDA DE JESUS PANTOJA DO CARMO
CPF nº: 587.314.232-72
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 1326/3
LOTAÇÃO: ESCOLA MARANATA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Caji –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***.
Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:3DF0B7DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/036

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: ROSILENE CARDOSO DA SILVA
CPF nº: 381.696.062-68
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 1778/6
LOTAÇÃO: ESCOLA MARANATA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Alto Meruú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***.
Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os

professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:B41A6744

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/068

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: KARINA MARIA RODRIGUES FERREIRA
CPF nº: 794.318.522-68
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 7444/1
LOTAÇÃO: ESCOLA MUNICIPAL INSTITUTO NOSSA SENHORA SANT'ANA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Panacauera –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***.
Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:3B6B3FFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/065

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: CIRO JOSÉ FERREIRA MORAES
CPF nº: 689.679.182-91
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 1437/5
LOTAÇÃO: ESCOLA MUNICIPAL INSTITUTO NOSSA SENHORA SANT'ANA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou

discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Meruú Açú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:8A8A19B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/037

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: ANA MARIA OLIVEIRA DOS SANTOS
CPF nº: 571.302.722-87
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 5689/2
LOTAÇÃO: ESCOLA MUNICIPAL INSTITUTO NOSSA SENHORA SANT'ANA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Caji –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:8AD1C36A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/026

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: MARIA DE FÁTIMA MELO NOGUEIRA
CPF nº: 261.66.302-78
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 3347/6
LOTAÇÃO: ESCOLA MUNICIPAL D EENSINO FUNDAMENTAL INSTITUTO NOSSA SENHORA SANT'ANA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Meruú Açú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:95DF9F45

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/074

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: MARIA JANDIRA DE CASTRO FERREIRA
CPF nº: 958.137.722-00
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 5523/3
LOTAÇÃO: ESCOLA MARILDA NUNES

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF.

Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Maiauatá –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:11E33316

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/070

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: SHIRLEY MONTEIRO PANTOJA
CPF nº: 730.935.052-91
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 5877/3
LOTAÇÃO: ESCOLA MARILDA NUNES

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF.
Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Maiauatá –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:A8577478

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/067

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: JOSIANE DO SOCORRO PINHEIRO AGUIAR
CPF nº: 822.544.192-34
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 5092/3
LOTAÇÃO: ESCOLA MARILDA NUNES
TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Meruú Açú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***.
Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:9BB7102A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/027

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: REGINA CELI LOBATO BARBOSA
CPF nº: 356.145.792-49
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 3347/
LOTAÇÃO: ESCOLA MARILDA NUNES

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Alto meruú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***.
Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.

Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:83686FC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/041

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: MARIA ILZA ALMEIDA VILHENA
CPF nº: 577.171.842-49
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 3441/5
LOTAÇÃO: ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MARIA QUARESMA SILVA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Maiauatá –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:56B43B28

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/038

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: EDINÉIA DO SOCORRO OLEASTRE MIRANDA
CPF nº: 430.037.022-20
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 1580/5
LOTAÇÃO: ESCOLA MARIA QUARESMA SILVA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito

Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Anapú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***.
Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:1F1A3C50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/034

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: RAQUEL DIVA PENA DE MELO
CPF nº: 296.812.352-15
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 1608/15
LOTAÇÃO: ESCOLA MARIA QUARESMA SILVA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Alto Meruú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***.
Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:F2671BC0

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/028

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: MARIA CONSOLITA DOS SANTOS CARVALHO
CPF nº: 428.189.312-15
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 1287/6
LOTAÇÃO: ESCOLA MARIA QUARESMA SILVA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Alto meruú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.

Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:6E6B5778

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/072

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: NEIMA SHIRLEY DOS SANTOS NONATO
CPF nº: 949.854.722-04
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 4997/3
LOTAÇÃO: CRECHE MARIA CELES MIRANDA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Anapú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e*

na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:99B024FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/062

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: ELIZANGELA DOS SANTOS PANTOJA
CPF nº: 741.114.262-04
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 3004/7
LOTAÇÃO: CRECHE INFANTIL MARIA CELES

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Alto Meruú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:0BE18262

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/051

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: VALDIRENE PANTOJA DE SOUSA ARAÚJO
CPF nº: 577.433.122-91
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 1405/5
LOTAÇÃO: CRECHE MUNICIPAL MARIA CELES

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Meruú Açú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]. **A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:685FDA00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/045

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: MARIA IVANILDA DA COSTA RIBEIRO
CPF nº: 443.104.982-72
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 1726/4
LOTAÇÃO: CRECHE MARIA CELES MIRANDA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Maiauatá –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]. **A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita,

a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:F9DB4D44

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/044

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: ROSIVANE DO SOCORRO NONATO PANTOJA
CPF nº: 459.050.962-87
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 323/3
LOTAÇÃO: CRECHE MARIA CELES MIRANDA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Anapú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri].* ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:6A3760DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/044

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: ROSIVANE DO SOCORRO NONATO PANTOJA
CPF nº: 459.050.962-87
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 323/3
LOTAÇÃO: CRECHE MARIA CELES MIRANDA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que

inexiste direito adquirido a regime jurídico e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Anapú –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:9AE60D44

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/035

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: ANA MARIA SANTOS DA SILVA
CPF nº: 353.461.912-91
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 4998/3
LOTAÇÃO: CRECHE MARIA CELES MIRANDA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Maiauatá –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:DE53616F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/025

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº

05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: MARIA DE FÁTIMA DA SILVA PANTOJA
CPF nº: 145.405.762-91
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 3346/4
LOTAÇÃO: CRECHE MUNICIPAL MARIA CELES CASTRO DE MIRANDA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Maiauatá –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse publico e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:B53B889E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/061

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: ROSIMEIRE MEIRELES TRINDADE
CPF nº: 742.452.102-06
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 7481/1
LOTAÇÃO: ESCOLA ANA DALILA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Maiauatá –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no

número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:20929C66

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/069

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: LÉIA DO NASCIMENTO PINHEIRO
CPF nº: 741.705.972-49
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 2175/2
LOTAÇÃO: ESCOLA ANA DALILA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Maiauatá –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***.
Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:DBD819A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 2024/060

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.191.333/0001-69, com sede na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA, localizada na Avenida Eládio Corrêa Lobato, s/nº, Complexo Administrativo Agenor Quaresma, Cidade Nova, Igarapé-Miri, Estado do Pará, CEP 68.430-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação.

NOTIFICADO: LEIDIANE MONTEIRO PINHEIRO
CPF nº: 613.921.462-91
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, **Matrícula**: 2103/2
LOTAÇÃO: ESCOLA ANA DALILA

TEOR DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO: Preliminarmente, cabe-nos esclarecer que a lotação dos servidores em cargos efetivos é de natureza discricionária da Administração Pública, condicionada a uma avaliação técnica e o interesse público. Levando em consideração as demandas, cargos existentes e vagos naquela unidade que o Município exerce o seu juízo de conveniência e oportunidade administrativa. Assim sendo, readequar a lotação dos servidores, visando a qualidade e a efetividade da prestação do serviço, consubstanciada no interesse público é interesse coincidente com a soberania popular que deve

prevalecer em todos os atos estatais, de natureza vinculada ou discricionária, porquanto decorrente, genericamente, do Direito Público. No que tange a legalidade, temos expressamente no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 48, I da Lei Municipal 4.995/2010.
Ademais, deixamos registrado ainda, que a motivação da presente, esta abalizada na necessidade, conveniência e a oportunidade administrativa, além das forças de seus erários, de ato complexo e discricionário da administração, que está condicionado, direto e proporcionalmente, ao levantamento quantitativo de turma. Frisando que a regra geral municipal sobre o tema – hora aula – é de 20 semanais/100 horas mês, portanto eventual acréscimo e manutenção de horas excedentes depende de demanda que justifique. Por fim, a presente está consubstanciada no entendimento do STF de que **inexiste direito adquirido a regime jurídico** e, consequentemente, que não há direito subjetivo a obrigar a Municipalidade em manter jornada de trabalho suplementar/precária quando ausente a demanda, a conveniência, a oportunidade, além de lastro orçamentário e financeiro. Desta forma, havendo a possibilidade/necessidade de **readequação da carga horaria**, **ante a insuficiência de turmas a disponibilizar** e a adequação do índice com pessoal, inserido na LRF. Ressalte-se ainda, que V. Sa. ocupa ***Cargo Efetivo de Professor de Educação Básica I [Magistério] – Maiauatá –*** *distrito para o qual prestou concurso público e foi nomeado/empossado, com área de atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, conforme preceitua a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010 [Dispões sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Integrantes do Magistério Público da Prefeitura de Igarapé-Miri]*. ***A readequação de lotação e carga horária, tem como objetivo ajustar a lotação dos professores, assegurando uma distribuição equilibrada, além de garantir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, conforme previsto na legislação vigente para todos os docentes***. Sendo assim, e considerando a reorganização administrativa ou estrutural da rede de ensino, bem como, o constante decréscimo no número de turmas, que demanda uma nova distribuição dos profissionais para otimizar os recursos humanos, garantir uma distribuição justa e equitativa da carga de trabalho entre os professores, ***enfatizo ainda, caso identificada lotação fora da área de origem do concurso será reavaliada a manutenção de acordo com interesse público e necessidade, havendo a possibilidade da necessária transferência de sua lotação para o local de origem***.
Nesse sentido, o **NOTIFICANTE**, por seu representante legal ao final subscrito, vem formal e respeitosamente **NOTIFICAR** V. Sa. da ***necessidade de readequação de carga horaria/lotação*** e considerando os devidos efeitos legais, oportunizar o direito à ampla defesa e ao contraditório, Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal c/c art. 144 do Regime Jurídico Único do Município de Igarapé-Miri/Pará, se assim pretender, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento desta notificação, apresentar defesa/manifestação escrita, a respeito do fato exposto acima, podendo alegar questões de fato e de direito que julgar necessárias, juntar documentação etc., no estrito cumprimento aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Igarapé-Miri/Pará, 28 de novembro de 2024.

JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Valdeci de Jesus Vascelos Nonato
Código Identificador:F1D179ED

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAITUBA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
Origem: Pregão Nº 059-2024-PE. Objeto: aquisição de gêneros alimentícios para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Itaituba-PA. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Contrato Nº: 20240231. Contratada(O): PEDRO I BATISTA DA SILVA LTDA. Valor total: R$ 501.539,90. Contrato Nº: 20240232. Contratada(O): F DE A LIMA COMERCIO E VARIEDADES-ME. Valor total: R$ 610.133,71. Contrato Nº: 20240233. Contratada(O): J. J. S. DE SOUSA LTDA. Valor total: R$ 297.122,00. Contrato Nº: 20240234. Contratada(O): BRANCO & CORREA LTDA. Valor total: R$ 10.740,30. Contrato Nº: 20240235. Contratada(O): M V GUSMAN LTDA. Valor total: R$ 115.351,00. Contrato Nº: 20240236. Contratada(O): M V S MARQUES COMERCIO E LOCAÇÃO LTDA. Valor total: R$ 89.045,85. Vigência: 21 de Novembro de 2024 a 21 de Novembro de 2025. Data da assinatura: 21 de Novembro de 2024.

Publicado por:
Cleane da Silva Santos
Código Identificador:4664747E

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2024-PE.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 086/2024.
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Itaituba-PA. Tipo: Menor preço por item. Data de Abertura: 13/12/2024, as 09:00 hora local. Acesso ao edital:*www.portaldecompraspublicas.com.br*, *www.tcm.pa.gov.br*, *www.itaituba.pa.gov.br* e PNCP; informações: Centro Administrativo Municipal, localizado na Rod. Transamazônica S/Nº, Km 01 - Itaituba-PA.

RONISON AGUIAR HOLANDA,
Pregoeiro.

Publicado por:
Cleane da Silva Santos
Código Identificador:45AC258E

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
Origem: Adesão nº 002/2024 – (CARONA). Objeto: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 2/2023, Processo nº 23034.036768/2023-24, origem do Pregão Eletrônico SRP nº 006/2023, Processo Administrativo n.º23034.028908/2022-18 - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, para aquisição de Ônibus Rural Escolar, do tipo ORE ZERO 4X4, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação do Município de Itaituba-PA. Contratante: Prefeitura Municipal de Itaituba. Contrato Nº: 20240252/2024. Contratada: AGRALE S.A. Valor total: R$ 677.000. Vigência: 26 de novembro de 2024 a 12 de outubro de 2025. Data da assinatura: 26 de novembro de 2024.

Publicado por:
Cleane da Silva Santos
Código Identificador:C3C9EC8C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS
EDITAL Nº 042/2024 - IVETE SARMENTO DA SILVA

EDITAL Nº 042/2024

REF: PROCESSO Nº **0100009608/2023**.

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES, Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos da Prefeitura Municipal de Itaituba-PA, usando de suas atribuições legais, tendo em vista os dispositivos a Lei em vigor.

FAZ SABER, aos que do presente **EDITAL**, virem ou dele tiverem conhecimento que **IVETE SARMENTO DA SILVA**, está adquirindo por **COMPRA** desta municipalidade, sob forma de venda, um terreno urbano, localizado na Av. Governador Fernando Guilhon,

nº 247, Bairro Bela Vista, Nesta cidade de Itaituba, Estado do Pará, Distrito 01, Setor 01, Quadra 150, Lote 0167, Unidade 001, Cadastro Imobiliário nº 1567, medindo 12,00 metros de frente, lado direito 32,60 metros, lado esquerdo 32,60 metros e fundos 12,00 metros, perfazendo uma área total de 391,20 metros quadrados, pertencente ao Patrimônio Municipal, limitando-se pela frente com a Av. Governador Fernando Guilhon; Lado direito: com o José Lemos de Oliveira; pelos fundos: com Terras do Patrimônio Municipal; pelo lado esquerdo: com o Sr. Salomão Ribeiro.
Convida aos confinantes ou quem se julgar prejudicado com a referida **COMPRA**, a apresentar suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de sua publicação, findo o qual, não será aceito protestos ou reclamações. E para que não se alegue ignorância, vai este fixado ao Átrio da Prefeitura Municipal de Itaituba. **(SEMAT), bem como** publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Pará.

Prefeitura Municipal de Itaituba, Estado do Pará, em 29 de novembro de 2024.

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES
Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos
Dec. Municipal nº 040/2020

Publicado por:
Francildo Nerisson Ferreira Nunes
Código Identificador:58BFCDD4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS
EDITAL Nº 043/2024 - ABEL HUYAPUAM DE SÁ ALMEIDA JÚNIOR

EDITAL Nº 043/2024

REF: PROCESSO Nº **0100008609/2024**.

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES, Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos da Prefeitura Municipal de Itaituba-PA, usando de suas atribuições legais, tendo em vista os dispositivos a Lei em vigor.

FAZ SABER, aos que do presente **EDITAL**, virem ou dele tiverem conhecimento que **ABEL HUYAPUAM DE SÁ ALMEIDA JÚNIOR**, está adquirindo por **COMPRA** desta municipalidade, sob forma de venda, um terreno urbano, localizado na Rua Antônio Gomes Bilby, nº 480, Bairro Bela Vista, nesta Cidade de Itaituba/Pá, Distrito 01, Setor 01, Quadra 152, Lote 0327, Unidade 001, Cadastro Imobiliário nº 1716, pertencente ao Patrimônio Municipal, medindo 01,47 metros de frente; 25,45 metros de lateral direita; 25,45 metros de lateral esquerda e 01,55 metros de fundos, perfazendo uma área total aproximada de 38,39 m², limitando-se pela frente com a Rua Antônio Gomes Bilby; Lado direito: com Lote 0343; Lado esquerdo: com Lote 0320 e pelos fundos: com Lote 0053.

Convida aos confinantes ou quem se julgar prejudicado com a referida **COMPRA**, a apresentar suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de sua publicação, findo o qual, não será aceito protestos ou reclamações. E para que não se alegue ignorância, vai este fixado ao Átrio da Prefeitura Municipal de Itaituba. **(SEMAT), bem como** publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Pará.

Prefeitura Municipal de Itaituba, Estado do Pará, em 29 de novembro de 2024.

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES
Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos
Dec. Municipal nº 040/2020

Publicado por:
Francildo Nerisson Ferreira Nunes
Código Identificador:A9263C6F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS
EDITAL Nº 044/2024 - OLIMAR MORAIS DA SILVA JUNIOR

EDITAL Nº 044/2024

REF: PROCESSO Nº **0100006648/2024**.

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES, Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos da Prefeitura Municipal de Itaituba-PA, usando de suas atribuições legais, tendo em vista os dispositivos a Lei em vigor.

FAZ SABER, aos que do presente **EDITAL**, virem ou dele tiverem conhecimento que **OLIMAR MORAIS DA SILVA JUNIOR**, está adquirindo por **COMPRA** desta municipalidade, sob forma de venda, um terreno urbano, localizado na **Rua CARLETO BERMEGUY N° 136, BAIRRO: BELA VISTA, NESTA CIDADE DE ITAITUBA ESTADO DO PARÁ, Distrito: 01, Setor: 01, Quadra: 0032, Lote: 0430, Unidade: 001, Cadastro Imobiliário: 3366, possuindo as seguintes medidas e características: Terreno - medindo 10 metros de frente, 30 metros na lateral direita, 30 metros na lateral esquerda e 10 metros de fundos, perfazendo uma área total aproximada de 300 metros quadrados**, limitando-se pela frente com CARLETO BERMEGUY N° 136; lado direito com EDSON JOSE AMORIM, lado esquerdo com o HELIO SILVA SOUZA e pelos fundos com IGREJA ASSEMBLEIA.

Convida aos confinantes ou quem se julgar prejudicado com a referida **COMPRA**, a apresentar suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de sua publicação, findo o qual, não será aceito protestos ou reclamações. E para que não se alegue ignorância, vai este fixado ao Átrio da Prefeitura Municipal de Itaituba. **(SEMAT), bem como** publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Pará.

Prefeitura Municipal de Itaituba, Estado do Pará, em 29 de novembro de 2024.

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES
Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos
Dec. Municipal nº 040/2020

Publicado por:
Francildo Nerisson Ferreira Nunes
Código Identificador:861F54CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS
EDITAL Nº 045/2024 - MAURICIO RODRIGUES DOS SANTOS

EDITAL Nº 045/2024

REF: PROCESSO Nº **01000080372024**.

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES, Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos da Prefeitura Municipal de Itaituba-PA, usando de suas atribuições legais, tendo em vista os dispositivos a Lei em vigor.

FAZ SABER, aos que do presente **EDITAL**, virem ou dele tiverem conhecimento que **MAURICIO RODRIGUES DOS SANTOS**, está adquirindo por **COMPRA** desta municipalidade, sob forma de venda, um terreno urbano, localizado na **RUA FRANCISCO MACEDO N° 865, BAIRRO: SANTO ANTONIO, NESTA CIDADE DE ITAITUBA ESTADO DO PARÁ, Distrito: 01, Setor: 04, Quadra: 267, Lote: 0207, Unidade: 001, Cadastro Imobiliário: 21565, possuindo as seguintes medidas e características: Terreno - medindo metros de frente, metros na lateral direita, metros na lateral esquerda e metros de fundos, perfazendo uma área total aproximada de 247,80 metros quadrados**, limitando-se pela frente com RUA FRANCISCO MACEDO N° 865; lado direito com Travessa Raimundo Preto, lado esquerdo com o Lote N° 0170 e pelos fundos com Lote N° 0250.

Convida aos confinantes ou quem se julgar prejudicado com a referida **COMPRA**, a apresentar suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de sua publicação, findo o qual, não será aceito protestos ou reclamações. E para que não se alegue ignorância, vai este fixado ao Átrio da Prefeitura Municipal de Itaituba. **(SEMAT), bem como** publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Pará.
Prefeitura Municipal de Itaituba, Estado do Pará, em 29 de novembro de 2024.

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES
Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos
Dec. Municipal nº 040/2020

Publicado por:
Francildo Nerisson Ferreira Nunes
Código Identificador:23AAFB29

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREACANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO PUBLICAÇAO INEXIGIBILIDADE

Comissão de Licitação do Município de Jacareacanga-PA, através da Prefeitura Municipal de Jacareacanga/Fundo Municipal de Assistência Social, em cumprimento da ratificação procedida pelo gestor da Prefeitura Municipal de Jacareacanga, faz publicar o extrato resumido do processo de **INEXIGIBILIDA DE LICITAÇÃO DE Nº010.2/2024** a seguir: **Objeto:** contratação de serviço técnico profissional especializado de consultoria e assessoria jurídica e patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Jacareacanga: Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Favorecida:advogada **SUZY STEPHAN AMORIM DE SOUZA** inscrita no **OAB/PA sob o nº 19.783**
Valor do Contrato: R$ 112.000,00 (cento e doze mil reais)
Fundamentação Legal: do art. 74, da Lei n. 14.133/2021, e o parágrafo único, do art. 3-A, da Lei Federal n 8.906/1994
Declaração de Inexigibilidade: Emitida pelo agente de Contrataçao da Comissão de Licitação e ratificada pelo Sr. Prefeito Municipal Sebastiao Aurivaldo Pereira Silva, na qualidade de ordenador de despesas.

ABEL LIMA DA SILVA
Agente de Contrataçao

Jacareacanga-PA, 02 de setembro de 2024.

Publicado por:
Abel Lima da Silva
Código Identificador:80AD766F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FMS
EXTRATO DE RESCISAO

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 410/2023

Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação de Nº012/2023
Base Legal: art.79, inciso II da Lei nº8.666/93
Partes: Fundo Municipal de Saúde/FMS e **MARIA SOCORRO XIMENES PARENTE** CPF/MF sob o n.º 568.599.453-20
Objeto: Locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS de dotar-se de prédio adequado para funcionamento das atividades da casa de apoio no município de Santarém/PA, destinado ao atendimento aos pacientes em Tratamento de Saúde fora do domicilio, encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde de Jacareacanga/PA
Localização do Imóvel: Av. Girassol Nº1154 CEP:68.030-330 Bairro Jardim Santarém cidade de Santarém/PA
Data da Rescisão: 30 de novembro de 2024
Ordenador de Despesa :Alan Marcelo Simon

Publicado por:
Maria Elizete Campos do Nascimento
Código Identificador:8D875F81

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
EXTRATO DO 5° TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 20210005 - SEMAS

Origem: DISPENSA N°7/2021 - 00100303. **Objeto:** locação de imóvel para funcionamento do programa bolsa família, que entre si celebram a prefeitura municipal de juruti através da secretaria municipal de assistência social. **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.291.706/0001-27. **CONTRATADO:** VALDA MARIA BRASIL CANTO, inscrita no CPF sob o nº 385.082.302-49 O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência até 13/09/2025. **VIGENCIA:** de 13/12/2024 a 13/09/2025. **Data de Assinatura:** 13 de dezembro de 2024.

Publicado por:
Ananda Batista Castro
Código Identificador:227C9396

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTOS E TURISMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024-REPETIÇÃO

Objeto: A contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria em projetos culturais compreendendo a produção de editais, capacitação, análise de projetos, fornecimento de resultados e prestação de contas, referente execução da lei nº 14.399/2022, política nacional Aldir Blanc de fomento à cultura (PNAB), para atender as necessidades da secretaria municipal de cultura, desporto e turismo de juruti. Abertura: 18/11/2024 às 10:00hs. A retirada do edital e seus anexos encontram-se disponíveis pelo site www.portaldecompraspublicas.com.br e no mural de licitações do TCM/PA. informações: e-mail: cpljuruti2021@gmail.com

Juruti – PA, 02 de dezembro de 2024.

KEYDSON FRANCISCO MORAIS MEIRELES
Pregoeiro

Publicado por:
Romario Souza da Silva
Código Identificador:CC898756

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 20230599 – SEMINF

Origem: TOMADA DE PREÇO N°018/2023. **Objeto:** contratação de empresa especializada para construção de uma cobertura metálica para quadra poliesportiva do bairro do palmeiras no município de juruti/PA, em atendimento as demandas da secretaria de infraestrutura. **CONTRATANTE:** a SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 30.522.580/0001-48. **CONTRATADO:** CONSTRUTORA SOUSA E ARAUJO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 45.029.163/0001-35. O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência até 06/12/2024. **VIGENCIA:** de 06/12/2024 a 06/12/2025. **Data de Assinatura:** 06 de dezembro de 2024.

Publicado por:
Ananda Batista Castro
Código Identificador:43664652

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90123/2024-CPL/PMM, PROCESSO Nº 05050560.000453/2024-21/PMM, Tipo: **Menor Preço por Item.** Modo de Disputa: **ABERTO/FECHADO.** Data do certame: **17/12/2024.** Horário: 09:00 (horário de Brasília-DF). Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS E UTILIDADES, PARA OS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA-SAMU, VINCULADAS AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ -PA, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.** UASG: **927495.** Íntegra do Edital no site: https://www.gov.br/compras/pt-br/, Informações: Sala da CPL/PMM - edifício Ernesto Frota, situada na Avenida VP 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04-subsolo, Bairro: Nova Marabá, CEP: 68.509-060, Marabá, Pará, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou pelo e-mail: licitacao@maraba.pa.gov.br. Marabá (PA), 02/12/2024.

MONICA BORCHART NICOLAU
Secretária Municipal de Saúde – SMS
Portaria nº 929/2023-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:998B3ED8

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90120/2024-CPL/PMM, PROCESSO Nº 050505212.000806/2024-76-PMM, Tipo: **Menor Preço Global por Lote.** Modo de Disputa: **ABERTO/FECHADO**. Data do certame: **16/12/2024.** Horário: **09:00** (horário de Brasília-DF). Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE KIT DE BOMBEAMENTO SOLAR PARA O FOMENTO DA CADEIA AGRÍCOLA NO MUNICÍPIO DE MARABÁ, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEAGRI.** UASG: **931166** Íntegra do Edital no site: https://www.gov.br/compras/pt-br/, Informações: Sala da CPL/PMM - edifício Ernesto Frota, situada na Avenida VP 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04-subsolo, Bairro: Nova Marabá, CEP: 68.509-060, Marabá, Pará, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou pelo e-mail: licitacao@maraba.pa.gov.br. Marabá (PA), 02/12/2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
Portaria nº 011/2017-GP.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:137E58BA

GABINETE DO PREFEITO
COORDENAÇÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA INEXIGIBILIDADE Nº 45/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/DGLC

COORDENAÇÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA INEXIGIBILIDADE Nº 45/2024/CEL/DGLC/SEPLAN
Processo (SEI) Nº 050808136.000292/2024-31.
Objeto: Inscrições dos servidores do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Marabá – IPASEMAR, para participação no 23° Congresso Nacional de Previdências da ANEPREM, que acontecerá nos dias 11 a 13 de dezembro do ano em curso, em Gramado - RS, no intuito de adquirir conhecimento em diversos temas voltados ao RPPS. Empresa contratada: ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE ENTIDADES DE PREVIDÊNCIA DOS ESTADOS E MUNICÍPIOS - ANEPREM, CNPJ sob nº 02.869.624/0001-75. Valor da contratação: R$ 4.396,00 (quatro mil, trezentos e noventa e seis reais). Autorizo a presente contratação, fundamentada no Art. 74, III, f, §3º da Lei nº 14.133/2021.
Marabá - PA, 02 de dezembro de 2024.

NILVANA MONTEIRO SAMPAIO XIMENES
Presidente do IPASEMAR.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:C64007A5

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
PORTARIA N.º 27, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024 – CONGEM/GAB

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL,USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC:
RESOLVE:
Artigo 1º - **NOMEAR** o Sr**. FELIPE BENEDIK JUNIOR**, matrícula Nº 52.546, para exercer a função de PRESIDENTE INTERINO, junto a Comissão Permanente de Apuração – CPA.
Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
RESGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO DE MARÁBÁ, EM 02 DE DEZEMBRO 2024.

LÍGIA MAIA DE OLIVEIRA MIRANDA
Controladora Geral do Município de Marabá
Portaria N.º 1.842/2018 – GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:136AC284

SDU - SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PROC. 31704/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ, por intermédio da **SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE MARABÁ (SDU)**, vem por meio do presente instrumento convocatório, tornar público a quem possa interessar e aos diretamente interessados, sendo o Sr. **JOYCE DOS SANTOS LINS**, brasileira, inscrito no CPF nº. 873.547.562-53, residente neste município de Marabá, que seu imóvel localizado na **Avenida do Aeroporto, Quadra 11, Lote 01, Jardim Vitória, Marabá - PA**, será objeto de indenização das benfeitorias pelo Município de Marabá para atendimento de interesse público, tendo em vista que em razão das obras de revitalização da grota do Aeroporto, que estão sendo realizadas pelo município de Marabá, o imóvel foi demolido.
As benfeitorias do imóvel foram avaliadas em **R$ 165.152,80 (cento e sessenta e cinco mil cento e cinquenta e dois reais e oitenta centavos)**, conforme avaliação imobiliária pautada no valor de mercado do imóvel.
A área total que será indenizada possui 224,13m² e perímetro de 72,04m, com as seguintes coordenadas:
"Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **P-01**, de coordenadas **N 9.404.864,999**m e **E 706.562,477**m; Situado na divisa da Rua Rio Grande Norte; deste, segue confrontando com Rua Rio Grande do Norte, com os seguintes azimutes e distâncias: 181°12'18" e 8,00 m até o vértice **P-02**, de coordenadas **N 9.404.857,000**m e **E 706.562,309**m; Situado na divisa do Lote 06; deste, segue confrontando com Lote 06, com os seguintes azimutes e distâncias: 269°58'04" e 27,99 m até o vértice **P-03**, de coordenadas **N 9.404.856,985**m e **E 706.534,318**m; Situado na divisa do Lote 02; deste, segue confrontando com Lote 02, com os seguintes azimutes e

distâncias: 0°46'08" e 8,00 m até o vértice **P-04**, de coordenadas **N 9.404.864,984**m e **E 706.534,425**m; Situado na divisa do Aeroporto; deste, segue confrontando com Avenida do Aeroporto, com os seguintes azimutes e distâncias: 89°58'12" e 28,05 m até o vértice **P-01**, ponto inicial da descrição deste perímetro. Todas as coordenadas aqui descritas encontram-se representadas no Sistema U T M, referenciadas ao **Meridiano Central nº 51°00'**, fuso -22, tendo como datum o SIRGAS2000. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção U T M."
Assim, dá-se ciência para que a interessada acima qualificada e a quem mais possa interessar, se manifeste nos autos do processo nº **31704/2024** em trâmite na Superintendência de Desenvolvimento Urbano de Marabá, nos termos da lei, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data de publicação do presente ato.
E, para que ninguém alegue ignorância, vai o presente EDITAL publicado e afixado, nos lugares públicos de costume.

Marabá/PA, 28 de novembro de 2024.

MANCIPOR OLIVEIRA LOPES
Superintendente de Desenvolvimento Urbano de Marabá
Portaria 010/2017 - GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:E550590F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
CHAMADA DO SERVIDOR

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
CHAMADA DO SERVIDOR

Solicitamos o comparecimento do servidor ANA CRISTINA COSTA, concursada no
cargo de Agente de Serviços Gerais – Zona Urbana, matrícula nº 56.721, portadora da
cédula de identidade n° 1428870 SSP/TO e CPF n° 037.797.901-57, no Setor de
Recursos Humanos - DRH, na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD,
situado à Avenida VP-08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04 - Edifício Ernesto Frota - 2°
Piso - Nova Marabá, para tratar de assunto de seu interesse, no prazo de 05 (cinco)
dias úteis, Processo nº 22.284/2023.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 011/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:6681758A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

ERRATA

Na publicação da Portaria n. º 4128/2024-GP, que concede Licença para
Qualificação Profissional - Mestrado ao Sr. ELTON JEAN PEIXOTO,
publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP,
veiculada na Edição nº 3638, na página 51 do dia 02.12.2024.
Onde se lê:
PORTARIA Nº 4128/2024-GP
Leia – se:
PORTARIA Nº 4182/2024-GP
.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:149DAB8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

ERRATA

Na publicação da Portaria n. º 9421/2024-SEMAD, que concede férias ao(a)
Sr(a). LAZARO NAZARIO PEREIRA, publicada no Diário Oficial dos
Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 3634, na
página 50 do dia 26.11.2024.
Onde se lê:
PORTARIA n.° 9421/2024-SEMAD.
Leia – se:
PORTARIA n.° 9903/2024-SEMAD.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário M. de Administração
Portaria nº011/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:B968D6A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

ERRATA

Na publicação da Portaria n. º 9421/2024-SEMAD, que concede férias ao(a)
Sr(a). LAZARO NAZARIO PEREIRA, publicada no Diário Oficial dos
Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 3634, na
página 50 do dia 26.11.2024.
Onde se lê:
PORTARIA n.° 9421/2024-SEMAD.
Leia – se:
PORTARIA n.° 9903/2024-SEMAD.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário M. de Administração
Portaria nº011/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:2C56FD4F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 044/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA N.º 044/2024-FCCM
A Presidente da Fundação Casa da Cultura de Marabá, estado do Pará, República Federativa do Brasil, usando de suas atribuições legais e etc.
CONSIDERANDO: A Lei n.º 17.911, de 18 de junho de 2019, que altera a

Lei n°. 17.862, de 16 de Agosto de 2018, que dispõe sobre a Consolidação da
Legislação de Regência da Fundação Casa da Cultura de Marabá, Criada pela
Lei nº 9.271, de 28 de Dezembro de 1987, define a Estrutura Administrativa e
dá outras providencias.
CONSIDERANDO: Requerimento protocolado pelo referido servidor na
Secretaria Municipal de Administração, no dia 29 de outubro de 2024, so o
Processo de n.° 29.075/2024 e Protocolo n.° 446.894/2024, o qual solicita
Licença sem Vencimento, a partir do dia 01 de dezembro de 2024.
RESOLVE:
Artigo 1º- EXONERAR o Sr. WILSON ARAÚJO BARROS JÚNIOR,
brasileiro, portador do CPF nº 786.903.402-97, da função de FCCM-DAS14 – Coordenador III, a partir de 01/12/2024.
Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA
DE MARABÁ, EM 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

WANIA CRISTINA GOMES FERREIRA
Presidente da FCCM
Portaria n.º 1342/2024-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:76AE46AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 512 /2024

PORTARIA Nº 512 /2024-GS/SEASPAC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.

CONSIDERANDO:

O Memorando nº 276/2024-SEASPAC, que coloca à disposição da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, o servidor REGINALDO DOS SANTOS CARVALHO, concursado no cargo de Assistente Social, CPF nº 851.689.392-87.

RESOLVE:
Artigo 1º - REVOGAR a Portaria nº 2190/2023 – GS/SEASPAC, de Cedência, para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, concedida em 03 de julho de 2023, a contar de 07.11.2024.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM 21 DE NOVEMBRO DE

2024.

NADJALÚCIA OLIVEIRA LIMA
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 224/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:9AA938CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9904/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9904/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ANGELA MARIA VIEIRA DE SOUZA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 02 a 31 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:88E5A755

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9905/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9905/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): CARLOS ANTONIO DE ALBUQUERQUE NUNES, concursado(a) no cargo de PROCURADOR, lotado(a) na PROCURADORIA GERAL MUNICIPIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 16 de Janeiro a 14 de Fevereiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:030EAEE9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9906/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9906/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): CELYANE DE NOVAIS LIMA, concursado(a) no cargo de CUIDADOR, lotado(a) na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 02 a 31 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:5D52C918

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9907/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9907/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): CLAUDINETE LIMA SILVA, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 02 a 21 de janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:F3D2A8C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9908/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9908/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ELIZANGELA SANTOS DE ABREU, concursado(a) no cargo de AG.SEG.PATRIMON., lotado(a) na D.M.S.P.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2021/2022.
PERÍODO: De 15 de Dezembro de 2024 a 13 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:FD47D99A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9912/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9912/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): FRANCISCA DANIELE ROCHA FERNANDES, concursado(a) no cargo de TEC.ADM., lotado(a) na CEDIDOS.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 a 30 de Novembro de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:C1289F23

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9909/2024

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9909/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): EVANGELISTA DA CONCEICAO SOUZA, concursado(a) no cargo de AG.SEG.PATRIMON., lotado(a) na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:9F4C634D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9910/2024

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9910/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): FABRICIO DA SILVA LIMA, concursado(a) no cargo de CUIDADOR, lotado(a) na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 02 a 31 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:E5CC689B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9913/2024

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9913/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): JACKSON CLEY PEREIRA GOUVEIA, concursado(a) no cargo de ASS.ADMINISTRATIVO, lotado(a) na SECRETARIA CULTURA.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 09 de Dezembro de 2024 a 07 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:EF391237

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9914/2024

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9914/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MANOEL DENIS ALVES CRUZ, concursado(a) no cargo de CUIDADOR, lotado(a) na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 02 a 31 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:1E29591A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9915/2024

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9915/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ROSILENE SILVA DE ABREU, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na SEC. DE GESTAO FAZENDARIA.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 06 de Janeiro a 04 de Fevereiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:8CE4A086

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9917/2024

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9917/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): VALDEMIR DE FRANCA CONCEICAO, concursado(a) no cargo de AUX.SOCIAL, lotado(a) na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo:

2021/2022.
PERÍODO: De 06 de Janeiro a 04 de Fevereiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:59E0F75D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9911/2024

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9911/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): FRANCILENE SANTOS DE SOUZA, concursado(a) no cargo de CUIDADOR, lotado(a) na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 02 a 31 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:6B4758CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9916/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9916/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): TERESINHA EVA DE CARVALHO BATISTA, concursado(a) no cargo de ASSISTENTE SOCIAL, lotado(a) na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:5554C141

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9918/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9918/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ADRIA SOUZA MACALOSSI, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na SAUDE FIM-PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 06 de Janeiro a 04 de Fevereiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:347C0846

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9919/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9919/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ALTINA FERREIRA LOPES CAMARGOS, concursado(a) no cargo de AUX.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-
PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2021/2022.
PERÍODO: De 06 a 20 de Janeiro e de 22 de Abril a 06 de Maio de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:F077070E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9920/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9920/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): AMANDA SOUSA ROSA, concursado(a) no cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-MACA.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 02 a 16 de Janeiro e de 14 a 28 de Julho de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:0267CB57

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9921/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9921/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ANA CAROLINA SOUSA DA SILVA, concursado(a) no cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-
PSF.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 06 de Janeiro a 04 de Fevereiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:05602514

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9922/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9922/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): CARLOS ALBERTO DUARTE CARVALHO, concursado(a) no cargo de TEC.LABOR., lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 06 de Janeiro a 04 de Fevereiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:124A3A8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9923/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9923/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): CLAUDIA RODRIGUES DA SILVA, concursado(a)
no cargo de AG. DE ENDEMIAS, lotado(a) na ACE-AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 06 de Janeiro a 04 de Fevereiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:1B10FCA6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9924/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9924/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): DAYANA ARAUJO DE SOUZA, concursado(a) no cargo de TEC.VIG.SANIT., lotado(a) na MAC-VISA.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 06 de Janeiro a 04 de Fevereiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:7A6F6833

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9925/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9925/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): FRANCISCA DA SILVA CARVALHO, concursado(a) no cargo de AG.COMUN.SAUDE, lotado(a) na PACS.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2021/2022.
PERÍODO: De 06 de Janeiro a 04 de Fevereiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:49AC5780

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9926/2024

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9926/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): FRANCISCA IRIS DA SILVA ARAUJO, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na SAUDE FIM-PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 13 de Janeiro a 11 de Fevereiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:18CBB042

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9927/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9927/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): FRANCISCO SARAIVA PEREIRA, concursado(a) no cargo de NUTRICIONISTA, lotado(a) na SAUDE REC.PROPRIO-
SEDE.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:490F6F76

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9928/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9928/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): GISELE SILVA COELHO, concursado(a) no cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-PSF.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 02 a 31 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:F0006EF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9929/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9929/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): JORGE ALVES LIMA, concursado(a) no cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-PSF.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 13 de Janeiro a 11 de Fevereiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:29C82004

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9930/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9930/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARCELO RUBENS SILVA DE SOUSA, concursado(a) no cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-
PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 02 a 31 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:7C9D5FB2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9931/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9931/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARGARIDA LIMA PEREIRA, concursado(a) no cargo de AUX.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-PSF.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 02 a 31 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:3076D245

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9932/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9932/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARIA DELIA BARREIRA BARROS, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na SAUDE FIM-PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 06 de Janeiro a 04 de Fevereiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:E16C7B7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9933/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9933/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARIA DO CARMO DE SOUSA SILVA, concursado(a) no cargo de TEC.ADM., lotado(a) na SAUDE FIM-PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 15 de Janeiro a 13 de Fevereiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:5105B0E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9934/2024

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9934/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARIA JOANA DA SILVA PINTO, concursado(a) no cargo de MEDICO NEUROLOGISTA, lotado(a) na SAUDE FIM-MACA.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 20 de Janeiro a 03 de Fevereiro e de 05 a 19 de Maio de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:DFABC6A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9935/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9935/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): NEURIAN MARIA SANTANA NUNES, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na SAUDE FIM-PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 03 de Setembro a 02 de Outubro 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:AE919193

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9936/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9936/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): NOE ROCHA BRAGA, concursado(a) no cargo de OPERADOR MAQ.PESAD, lotado(a) na SERVICO DE SANEAMENTO AMBIENTAL.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2020/2021.
PERÍODO: De 13 a 27 de Janeiro e de 15 a 29 de Setembro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:C6C4A762

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9937/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9937/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): RAQUEL GOMES DE SOUSA FURTADO, concursado(a) no cargo de FISIOTERAPEUTA, lotado(a) na SAUDE FIM-MACA.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 30 de Dezembro de 2024 a 13 de Janeiro de 2025 e de 18 de Julho a 01 de Agosto de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:945ABE57

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9938/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9938/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): RARIELDA DA SILVA OLIVEIRA RODRIGUES, concursado(a) no cargo de AUX.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-
PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 06 de Janeiro a 04 de Fevereiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:D60142D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9939/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9939/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): REGIANE DA LUZ CARVALHO MONTEIRO, concursado(a) no cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-
PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 02 a 31 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:37CD6589

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9940/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9940/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): SANDRA MOURA BATISTA, concursado(a) no cargo de FARMACEUTICO BIOQUIMICO, lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 02 a 31 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:8E01365B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9941/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9941/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): SUELY DA SILVA RODRIGUES, concursado(a) no
cargo de AG.ADM., lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2020/2021.
PERÍODO: De 09 a 23 de Janeiro e de 06 a 20 de Março de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:223341F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9942/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9942/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): UBIRANI GOMES DA SILVA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na SAUDE FIM-MACA.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 05 de Janeiro a 03 de Fevereiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:50971D9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9943/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9943/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): WELDER VIANA DOS SANTOS, concursado(a) no
cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 a 30 de Dezembro de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:B42CFDB7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9944/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9944/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ABIA DE SOUSA MORAIS, concursado(a) no cargo de AUX.DE SECRETARIA, lotado(a) na FUNDAMENTAL

APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de Outubro de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:76F20957

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9945/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9945/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ALUIZIO MORAIS DA SILVA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2018/2019.
PERÍODO: De 01 a 30 de Dezembro de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:ECE768C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9946/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9946/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ANTONIO DE OLIVEIRA FELIX, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:183C5887

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9947/2024

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9947/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): CLAUDETE PENALVA DO NASCIMENTO SOUZA, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na EDUCACAO INFANTIL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:B2B1B522

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9948/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9948/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): CLORES RIBEIRO DA SILVA, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na EDUCACAO INFANTIL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 12 de Dezembro de 2024 a 10 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:5488432C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9949/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9949/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): DANIEL DOS PASSOS SILVA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 a 30 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:8F5D5191

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9950/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9950/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): DIEGO MARTINS MELO COSTA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:BAF052AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9951/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9951/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): EDILSON SOARES DE SOUSA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2021/2022.
PERÍODO: De 01 a 30 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:0C03A4C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9952/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9952/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): EMERSON LOPES VICENTE, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de Dezembro de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:3C45DDA3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9953/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9953/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): FAGNER LOPES DA SILVA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 a 30 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:C619629E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9954/2024

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9954/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): FRANCISCO CARVALHO GOMES, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:A8330047

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9957/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9957/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): JOAO SANTANA DA SILVA MASCARENHAS, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na RECURSO PROPRIO/APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de Dezembro de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:EC245658

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9958/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9958/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARCELO LEAL DOS SANTOS, concursado(a) no
cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:EA5BF044

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9959/2024

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9959/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARCOS DE SOUZA PEREIRA, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:BCBF9513

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9960/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9960/2024-SEMAD

SERVIDOR(A): MARIA EUZARINA DO CARMO DE SOUSA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na EDUCACAO INFANTIL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:3D152C9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9961/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9961/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARIA LUCIA FURTADO ALMEIDA, concursado(a) no cargo de PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR-

MEDIADOR, lotado(a) na EDUCACAO INFANTIL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 26 de Dezembro de 2024 a 24 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:0E51C6CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9962/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9962/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARIA SILVIA CASTRO MORAES, concursado(a) no cargo de NUTRICIONISTA, lotado(a) na RECURSO
PROPRIO/APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 02 a 31 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:820A504B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9963/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9963/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): NELSON CRUZ DOS SANTOS, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:77DBC0C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9964/2024

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9964/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): PEDRO ZENAS MESQUITA DE ALMEIDA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na EDUCACAO INFANTIL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de dezembro de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:EF572539

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9965/2024

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9965/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): RAIMUNDO BORGES DA SILVA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 10 de dezembro de 2024 a 08 de janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:3A8A2247

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9966/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

PORTARIA n.º 9966/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): REGIONE FELIX DE SOUZA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2020/2021.
PERÍODO: De 01 a 30 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:C6C4750C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9967/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9967/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): UANDERSON SOARES DA SILVA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2021/2022.
PERÍODO: De 01 a 30 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:ABD35621

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9968/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9968/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): VALDENIRA COSTA SILVA, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na EDUCACAO INFANTIL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 02 a 31 de janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:02A32DEB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9969/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9969/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): VANIA DOS SANTOS SILVA, concursado(a) no cargo de PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR-MEDIADOR, lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2024/2025.
PERÍODO: De 02 a 31 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:8816D770

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 9970/2024

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 9970/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ZENILDE DA CONCEICAO ARAUJO, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de Janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:787955B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021 - GP ANDREZA MIRIAN DA SILVA LIMA

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) ANDREZA MIRIAN DA SILVA LIMA , Matrícula 57210 , na função de
AUXILIAR DE SECRETARIA DE ESCOLA - ZONA URBANA , para o
desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio
Probatório e por ter CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício
funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto
nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.
Marabá-PA, 22 de julho de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:A977DFF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021 - GP ANTONIA SOARES DOS SANTOS

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) ANTONIA SOARES DOS SANTOS , Matrícula 56745 , na função de
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA URBANA , para o desempenho de suas
atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter
CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts.

2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.
Marabá-PA, 12 de abril de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:A9EB4EC2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021 - GP AFONSO FRANCA COSTA JUNIOR

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) AFONSO FRANCA COSTA JUNIOR , Matrícula 57382 , na função de
Agente de Serviços Gerais - Zona Urbana , para o desempenho de suas atribuições,
tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36
(trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º
combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.
Marabá-PA, 30 de agosto de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:5DDB5AEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021 - GP CLEBIA NUNES DE MELO

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) CLEBIA NUNES DE MELO , Matrícula 57544 , na função de Professor
Licenciado em Pedagogia - ZONA RURAL - POLO V , para o desempenho de suas
atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter
CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts.
2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio

probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.
Marabá-PA, 26 de julho de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:E7CA375A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD PORTARIA Nº 777/2021 - GP DHULIANA DA SILVA DOS SANTOS

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) DHULIANA DA SILVA DOS SANTOS , Matrícula 53946 , na função de
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA URBANA , para o desempenho de suas
atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter
CUMPRIDO nesta data, 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional,
conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº
28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.
Marabá-PA, 30 de novembro de 2023.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:8812FDF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD PORTARIA Nº 777/2021 - GP ESIA DE ALMEIDA RODRIGUES

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) ESIA DE ALMEIDA RODRIGUES , Matrícula 56872 , na função de
Professor Licenciado em Geografia e/ou Professor Licenciado em Educação do
Campo com Habilitação em Ciências Humanas e Sociais - Zona Rural - POLO IV ,
para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no
Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício
funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto
nº 28/2013-GP, que diz:

Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.

Marabá-PA, 22 de abril de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:2E371230

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD PORTARIA Nº 777/2021 - GP FLAVIO RENAN CARDOSO CORREA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) FLAVIO RENAN CARDOSO CORREA , Matrícula 56682 , na função de
AGENTE DE PORTARIA - ZONA URBANA , para o desempenho de suas
atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter
CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts.
2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.
Marabá-PA, 08 de abril de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:EF83EF30

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD PORTARIA Nº 777/2021 - GP HELLEN PAMELLA SILVA DOS SANTOS

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) HELLEN PAMELLA SILVA DOS SANTOS , Matrícula 57213 , na
função de PREFESSOR LICENCIADO EM GEOGRAFIA - ZONA URBANA ,
para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no
Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício
funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto
nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio

probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.
Marabá-PA, 24 de junho de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:9B6A7B3E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021 - GP HERMINIO COELHO DOS REIS NETO

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) HERMINIO COELHO DOS REIS NETO , Matrícula 57515 , na função
de AGENTE DE PORTARIA - ZONA URBANA , para o desempenho de suas
atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter
CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts.
2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.
Marabá-PA, 30 de setembro de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente).

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:8A1DD4D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021 - GP HUITALO PEREIRA AIRES

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) HUITALO PEREIRA AIRES , Matrícula 56959 , na função de
MOTORISTA - CATEGORIA D , para o desempenho de suas atribuições, tendo em
vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36 (trinta e
seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o
art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.

Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.
Marabá-PA, 10 de maio de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:26AA3818

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021 - GP IDEAN BARBOSA DA SILVA

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) IDEAN BARBOSA DA SILVA , Matrícula 57217 , na função de
PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR – MEDIADOR , para o desempenho de
suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter
CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts.
2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.
Marabá-PA, 29 de julho de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:EDC6809B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021 - GP IOLENE FERREIRA GUIMARAES

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) IOLENE FERREIRA GUIMARAES , Matrícula 57365 , na função de
Profissional de apoio escolar – Mediador , para o desempenho de suas atribuições,
tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36
(trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º
combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o

servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.

Marabá-PA, 26 de julho de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:1E19546B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021 - GP JANAIRA DA SILVA GOMES

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) JANAIRA DA SILVA GOMES , Matrícula 57344 , na função de
PROFESSOR LICENCIADO EM ARTES VISUAIS - ZONA URBANA , para o
desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio
Probatório e por ter CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício
funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto
nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.
Marabá-PA, 15 de julho de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:6965F3C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021 - GP JONATHAN REGIS SOUSA RIBEIRO

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) JONATHAN REGIS SOUSA RIBEIRO , Matrícula 54480 , na função de
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO , para o desempenho de suas atribuições, tendo
em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36 (trinta
e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com
o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará

automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.
Marabá-PA, 26 de outubro de 2023.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS Amorim
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:21468A5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD PORTARIA Nº 777/2021 - GP KEILA CRISTINA SOARES DA HORA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) KEILA CRISTINA SOARES DA HORA , Matrícula 53958 , na função de
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA URBANA , para o desempenho de suas
atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter
CUMPRIDO nesta data, 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional,
conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº
28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.
Marabá-PA, 20 de setembro de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:5906D0D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD PORTARIA Nº 777/2021 - GP MARCIO WILLIAM BRAS

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) MARCIO WILLIAM BRAS , Matrícula 57363 , na função de Professor
Licenciado em Geografia - Zona Urbana , para o desempenho de suas atribuições,
tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36
(trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º
combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.

Marabá-PA, 01 de julho de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:4507106D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021 - GP LUCELIA CRISTINA DOS SANTOS

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) LUCELIA CRISTINA DOS SANTOS , Matrícula 875 , na função de
Profissional de apoio escolar - Mediador , para o desempenho de suas atribuições,
tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36
(trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º
combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.
Marabá-PA, 30 de setembro de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:98D6F708

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021 - GP MARLI DA SILVA SANTOS

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) MARLI DA SILVA SANTOS , Matrícula 57540 , na função de
Profissional de apoio escolar - Mediador , para o desempenho de suas atribuições,
tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36
(trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º
combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.
Marabá-PA, 09 de setembro de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:AD9C3498

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD PORTARIA Nº 777/2021 - GP MARIA LEILA FURTADO ALMEIDA

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) MARIA LEILA FURTADO ALMEIDA , Matrícula 57378 , na função de
Profissional de apoio escolar - Mediador , para o desempenho de suas atribuições,
tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36
(trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º
combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.
Marabá-PA, 12 de agosto de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:BA58D042

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD PORTARIA Nº 777/2021 - GP MILENA DE SOUSA DO NASCIMENTO

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) MILENA DE SOUSA DO NASCIMENTO , Matrícula 57517 , na função
de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA URBANA , para o desempenho de
suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter
CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts.
2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.

Marabá-PA, 30 de setembro de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:FF907E4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD PORTARIA Nº 777/2021 - GP PAULICEIA ROCHA BATISTA REIS

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) PAULICEIA ROCHA BATISTA REIS , Matrícula 57615 , na função de
Auxiliar de Secretaria de Escola - Zona Urbana , para o desempenho de suas
atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter
CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts.
2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.
Marabá-PA, 30 de setembro de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:5577B424

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD PORTARIA Nº 777/2021 - GP RAFAEL CARDOSO DOS REIS

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) RAFAEL CARDOSO DOS REIS , Matrícula 57219 , na função de
PROFESSOR LICENCIADO EM GEOGRAFIA - ZONA URBANA , para o
desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio
Probatório e por ter CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício
funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto
nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.
Marabá-PA, 12 de julho de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:C4E7CFD3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021 - GP TAMIRES BORGES BATISTA

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) TAMIRES BORGES BATISTA , Matrícula 57519 , na função de Auxiliar
de Secretaria de Escola - Zona Urbana , para o desempenho de suas atribuições, tendo
em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36 (trinta
e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com
o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.

Marabá-PA, 23 de setembro de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:E9E0D0AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021 - GP UERLEI MOREIRA DA SILVA

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da
redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento
que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório
(Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos
pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional
– CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a)
Servidor (a) UERLEI MOREIRA DA SILVA , Matrícula 56694 , na função de
Professor Licenciado em Matemática e/ou Professor Licenciado em Educação do
Campo com Habilitação em Matemática e/ou Sistemas de Informação - Zona
Rural - POLO V , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua
APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses
de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do
ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio
probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o
qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os
indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o
servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará
automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e
teor idênticos.
Marabá-PA, 19 de abril de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:44A56248

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
CONSIDERANDO O ARTIGO 65 DA LEI MUNICIPAL 17.431/2010

CONSIDERANDO a necessidade dos serviços **EDITO COELHO DOS SANTOS – AC,** portador do CPF nº 846.162.022-49**, GENIVAN DA SILVA MOURÃO- AC,** portador do CPF nº 781.229.532-04**, ITARLAN DOMINGOS LIMA DE SOUSA - AC**, portador do CPF nº 219.158.812-34**, ITARLAN DOMINGOS LIMA DE SOUSA JUNIOR - AC, portador do CPF nº** 024.864.732-62, **UILSON GOMES DE MASCENA -AC**, **portador do CPF** nº 869.063.562-91, **WALLISON VASCONCELOS DOS SANTOS – AC, portador do CPF** nº 023.393.532-03, deslocaram-se à **P.A. ITACAIÚNAS**, nos dias 21 e 22 de Novembro de 2024, para prestarem serviço para montagem e desmontagem de uma tenda no tamanho de 8x8 e transporte de banheiros químicos. Ante o exposto, solicita-se diária para o dia 21 e 22 de Novembro de 2024, razão pela qual com supedâneo no artigo 65 da Lei Municipal 17.431/2010, que requer autorização para a concessão de 02 (duas) diárias para o servidor: **EDITO COELHO DOS SANTOS,** 02 (duas) diárias para o servidor: **GENIVAN DA SILVA MOURÃO,** 02 (duas) diárias para o servidor: **ITARLAN DOMINGOS LIMA DE SOUSA,** 02 (duas) diárias para o servidor: **ITARLAN DOMINGOS LIMA DE SOUSA JUNIOR,** 02 (duas) diárias para o servidor: **UILSON GOMES DE MASCENA,** 02 (duas) diárias para o servidor: **WALLISON VASCONCELOS DOS SANTOS**; Assinatura: 29/11/2024, Marabá/PA.

Secretaria de Viação e Obras Pública
ANA BETÂNIA SILVA MOREIRA
Secretária

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:AC865931

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
CONSIDERANDO O ARTIGO 65 DA LEI MUNICIPAL 17.431/2010

CONSIDERANDO a necessidade dos serviços: **ADENILTON MIRANDA ARAÚJO - AC,** portador do CPF nº XXX.922.532-XX, **ALBERTO SANTOS ALVES - AC,** portador do CPF nº XXX.508.682-XX, **ANTONIO FERREIRA DA COSTA FILHO - AC,** portador do CPF nº XXX.618.963-XX, **ANTÔNIO JOCIEL CONCEIÇÃO DA SILVA - AC,** portador do CPF nº XXX.872.262-XX, **CARLECY DA SILVA MEDEIROS– AC,** portador do CPF nº XXX.187.702-XX, **CARLOS HENRIQUE BARROSO SALES– AC,** portador do CPF nº XXX.637.842-XX, **EDSON DO VALE SOUZA– AC,** portador do CPF nº XXX.062.802-XX, **ELIOMAR DE SOUZA ABREU– AC,** portador do CPF nº XXX.082.492-XX, **ERINALDO ALVES DE SOUSA-AC,** portador do CPF nº XXX.060.922 -XX, **EZEQUIEL LUSTOSA PEREIRA-AC,** portador do CPF nº XXX.331.382 -XX, **FRANCISCO CARVALHO FERREIRA -AC,** portador do CPF nº XXX.579.452 -XX, **JOSÉ CARLOS SANTOS MACHADO-AC,** portador do CPF nº XXX.131.932 -XX deslocaram-se**, JOSÉ MARTINS MORAES NETO-AC,** portador do CPF nº XXX.552.912-XX**, JOSÉ NUNES FERREIRA NETO-AC,** portador do CPF nº XXX.959.652 -XX**, LUIS CARLOS DA COSTA SILVA-AC,** portador do CPF nº XXX.040.922 -XX**, MACIEL CUNHA MOTA-AC,** portador do CPF nº XXX.620.702 -XX**, MATEUS DA SILVA NASCIMENTO-AC,** portador do CPF nº XXX.792.862 -XX**, NIVALDO CABRAL DE JESUS-AC,** portador do CPF nº XXX.529.202 -XX**, RAIMUNDO ALMEIDA DE OLIVEIRA-AC,** portador do CPF nº XXX.136.102 -XX**, VILA CAPISTRANO E VILA CEDRINHO/PA,** nos dias, 04, 05, 06, 07, 08, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26 e 27 de novembro de 2024, para prestarem serviço de manutenção de estradas e vicinais. Ante o exposto, solicita-se diária para o dia, 04, 05, 06, 07, 08, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26 e 27 de novembro de 2024, razão pela qual com supedâneo no artigo 65 da Lei Municipal 17.431/2010, que requer autorização para a concessão de 03 (três) diárias para o servidor: **ADENILTON MIRANDA ARAÚJO,** 03 (três) diárias para o servidor: **ALBERTO SANTOS ALVES,** 03 (três) diárias para o servidor: **ANTONIO FERREIRA DA COSTA FILHO,** 03 (três) diárias para o servidor: **ANTÔNIO JOCIEL CONCEIÇÃO DA SILVA,** 03 (três) diárias para o servidor: **CARLECY DA SILVA MEDEIROS,** 03 (três) diárias para o servidor: **CARLOS HENRIQUE BARROSO SALES,** 03 (três) diárias para o servidor: **EDSON DO VALE SOUZA,** 03 (três) diária para o servidor: **ELIOMAR DE SOUZA ABREU,** 03 (três) diárias para o servidor: **ERINALDO ALVES DE SOUSA,** 03 (três) diárias para o servidor: **EZEQUIEL LUSTOSA PEREIRA,** 13 (treze) diárias para o servidor: **FRANCISCO CARVALHO FERREIRA,** 03 (três) diárias para o servidor: **JOSÉ CARLOS SANTOS MACHADO,** 03 (três) diárias para o servidor: **JOSÉ MARTINS MORAES NETO,** 03 (três) diárias para o servidor: **JOSÉ NUNES FERREIRA NETO,** 03 (três) diárias para o servidor: **LUIS CARLOS DA COSTA SILVA,** 03 (três) diárias para o servidor: **MACIEL CUNHA MOTA,** 03 (três) diárias para o servidor: **MATEUS DA SILVA NASCIMENTO,** 03 (três) diárias para o servidor: **NIVALDO CABRAL DE JESUS,** 03 (três) diárias para o servidor: **RAIMUNDO ALMEIDA DE OLIVEIRA;** Assinatura: 29/11/2024, Marabá/PA.

Secretaria de Viação e Obras Pública
ANA BETÂNIA SILVA MOREIRA
Secretária Municipal de Obras

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:2E6D569E

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
CONSIDERANDO O ARTIGO 65 DA LEI MUNICIPAL 17.431/2010

CONSIDERANDO a necessidade dos serviços: **ALEX ROCHA OLIVEIRA- AC,** portador do CPF nº XXX.367.632-XX, **ANANIAS SIDNEY BARBOSA DE SOUSA- AC,** portador do CPF nº XXX.759.933-XX, **ANTÔNIO FERREIRA DOS REIS- AC,** portador do CPF nº XXX.621.142-XX, **ANTÔNIO JOEL LIMA NORONHA- AC,** portador do CPF nº XXX.491.172-XX, **BRUNO LISBOA DA SILVA– AC,** portador do CPF nº XXX.364.133-XX, **CARLOS PEREIRA DE SOUZA– AC,** portador do CPF nº XXX.322.122-XX, **DEUSIVALDO SANTOS DE MELO– AC,** portador do CPF nº XXX.369.772-XX, **ELIANDRO BATISTA RODRIGUES– AC,** portador do CPF nº XXX.195.892-XX, **EVANDO BERNARDO DE SENA-AC,** portador do CPF nº XXX.672.272-XX, **FRANCISCO PRESLEY OLIVEIRA SANTOS-AC,** portador do CPF nº XXX.862.244-XX, **JEAN MARTINS FERREIRA-AC,** portador do CPF nº XXX.030.622-XX, **GELCIMAR NASCIMENTO FREITAS-AC,** portador do CPF nº XXX.427.162-XX deslocaram-se**, GERSON MEDEIROS SERRANO-AC,** portador do CPF nº XXX.795.282-XX**, GILMAR DA SILVA SOARES-AC,** portador do CPF nº XXX.923.922-XX**, Vilas Bandeirante, Vila Marinês, Vila Cega Jega, Vila Jatobá, Vila Igarapé do Rato, Vila União, Vila Cabo de Aço, Vila Três Poderes, Vila Santa Fé, Vila Piranheira, Vila Cosipar, Vila Itainópolis, Vila Tampa e Vila São Raimundo/PA,** nos dias 01, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 13, 14, 16 , 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29 e 30 de novembro de 2024 para realizar manutenção de estradas e vicinais. Ante o exposto, solicita-se diária para o dia, 01, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 13, 14, 16 , 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29 e 30 de novembro de 2024, razão pela qual com supedâneo no artigo 65 da Lei Municipal 17.431/2010, que requer autorização para a concessão de 04 (quatro) diárias para o servidor: **ALEX ROCHA OLIVEIRA,** 16 (dezesseis) diárias para o servidor: **ANANIAS SIDNEY BARBOSA DE SOUSA,** 04 (quatro) diárias para o servidor: **ANTÔNIO FERREIRA DOS REIS,** 23 (vinte e três) diárias para o servidor: **ANTÔNIO JOEL LIMA NORONHA,**

17 (dezessete) diárias para o servidor: **BRUNO LISBOA DA SILVA,** 17 (dezessete) diárias para o servidor: **CARLOS PEREIRA DE SOUZA,** 23 (vinte e três) diárias para o servidor: **DEUSIVALDO SANTOS DE MELO,** 08 (oito) diária para o servidor: **ELIANDRO BATISTA RODRIGUES,** 23 (vinte e três) diárias para o servidor: **EVANDO BERNARDO DE SENA,** 23 (vinte e três) diárias para o servidor: **FRANCISCO PRESLEY OLIVEIRA SANTOS,** 06 (seis) diárias para o servidor: **JEAN MARTINS FERREIRA,** 06 (seis) diárias para o servidor: **GELCIMAR NASCIMENTO FREITAS,** 03 (três) diárias para o servidor: **GERSON MEDEIROS SERRANO,** 04 (quatro) diárias para o servidor: **GILMAR DA SILVA SOARES;** Assinatura: 29/11/2024, Marabá/PA.

Secretaria de Viação e Obras Pública
ANA BETÂNIA SILVA MOREIRA
Secretária Municipal de Obras

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:DC0AD8C6

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
CONSIDERANDO O ARTIGO 65 DA LEI MUNICIPAL 17.431/2010

CONSIDERANDO a necessidade dos serviços: **ITAMAR SOARES DA SILVA- AC,** portador do CPF nº XXX. 160.153-XX, **JANDERSON DA SILVA NASCIMENTO- AC,** portador do CPF nº XXX. 080.672-XX, **JANDERSON TEIXEIRA DE OLIVEIRA-AC,** portador do CPF nº XXX. 239.732-XX, **JECIVALDO RODRIGUES LIMA- AC,** portador do CPF nº XXX. 123.262-XX, **JOÃO CLAUDIO DE OLIVEIRA– AC,** portador do CPF nº XXX. 527.982-XX, **JONAS SANTOS COSTA– AC,** portador do CPF nº XXX. 357.902-XX, **JOSE BRITO DA CONCEIÇÃO– AC,** portador do CPF nº XXX. 872.302-XX, **JOSE GOMES DE OLIVEIRA– AC,** portador do CPF nº XXX. 507.712-XX, **KAELSON FEITOSA DE OLIVEIRA-AC,** portador do CPF nº XXX. 692.902-XX, **KEISON TEIXEIRA CARVALHO-AC,** portador do CPF nº XXX. 815.542-XX, **LAURICIO PEREIRA MIRANDA-AC,** portador do CPF nº XXX. 535.742-XX, **ADDISON SOARES LIMA-AC,** portador do CPF nº XXX. 160.082-XX deslocaram-se**, GEAN MARTINS DE SOUSA-AC,** portador do CPF nº XXX. 979.212-XX**, LEANDRO FERREIRA DOS REIS-AC,** portador do CPF nº XXX. 377.122-XX**, LEANDRO DOS SANTOS DE SOUZA -AC,** portador do CPF nº XXX. 166.422 -XX, **Vila Alto Bonito, Vila Capistrano de Abreu, Vila Boa Esperança do Burgo, Vila Bandeirante, Vila Sororó, Vila Brejo do Meio, Vila Três Poderes, Vila Santa Fé, Vila Piranheira, Vila Itainópolis e Vila São Raimundo/PA**, nos dias 01, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29 e 30 de novembro de 2024 para realizar manutenção de estradas e vicinais. Ante o exposto, solicita-se diária para o dia, 01, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29 e 30 de novembro de 2024, razão pela qual com supedâneo no artigo 65 da Lei Municipal 17.431/2010, que requer autorização para a concessão de 02 (duas) diárias para o servidor: **ITAMAR SOARES DA SILVA,** 15 (quinze) diárias para o servidor: **JANDERSON DA SILVA NASCIMENTO,** 23 (vinte e três) diárias para o servidor: **JANDERSON TEIXEIRA DE OLIVEIRA,** 18 (dezoito) diárias para o servidor: **JECIVALDO RODRIGUES LIMA,** 10 (dez) diárias para o servidor: **JOÃO CLAUDIO DE OLIVEIRA,** 16 (dezesseis) diárias para o servidor: **JONAS SANTOS COSTA,** 23 (vinte e três) diárias para o servidor: **JOSE BRITO DA CONCEIÇÃO,** 19 (dezenove) diária para o servidor: **JOSE GOMES DE OLIVEIRA,** 17 (dezessete) diárias para o servidor: **KAELSON FEITOSA DE OLIVEIRA,** 08 (oito) diárias para o servidor: **KEISON TEIXEIRA CARVALHO,** 15 (quinze) diárias para o servidor: **LAURICIO PEREIRA MIRANDA,** 10 (dez) diárias para o servidor: **ADDISON SOARES LIMA,** 05 (cinco) diárias para o servidor: **GEAN MARTINS DE SOUSA,** 18 (dezoito) diárias para o servidor: **LEANDRO FERREIRA DOS REIS,** 07 (sete) diárias para o servidor: **LEANDRO DOS SANTOS DE SOUZA;** Assinatura: 29/11/2024, Marabá/PA.

Secretaria de Viação e Obras Pública
ANA BETÂNIA SILVA MOREIRA
Secretária Municipal de Obras

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:71EE9DDF

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 05050560.000355/2024-94 – Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90092/2024-CEL/PMM. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TESTES, VISANDO A REALIZAÇÃO DE EXAMES DE BIOQUÍMICA, URIANÁLISE, COAGULAÇÃO, GASOMETRIA, IMUNOLOGIA, HORMÔNIOS E HEMATOLOGIA, COM FORNECIMENTO DE TUBOS E SERINGAS PARA GASOMETRIA EQUIVALENTE ÀS NECESSIDADES DO QUANTITATIVO DE EXAMES, COM CESSÃO DE REAGENTES E USO DE APARELHOS AUTOMATIZADOS E SEMI-AUTOMATIZADOS NO REGIME DE COMODATO PARA SEREM UTILIZADOS NA REDE HOSPITALAR, UNIDADES E CENTROS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MARABÁ-PARÁ, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DEPARTAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL EM MARABÁ/PA. Que estava com sessão agendada para o dia 02 de dezembro de 2024 às 10h, fica SUSPENSA, conforme Decisão Monocrática do Tribunal de Contas do Município, publicado no Diário Oficial Eletrônico do TCMP/PA - 1845 de 02/12/2024. Site: Compras.gov.br, UASG: 927495 –

MÔNICA BORCHART NICOLAU
(Secretária Municipal de Saúde).

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:236AA512

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo de Licitação N° 050505211.000030/2024-02, CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90022/2024-CEL/SEVOP/PMM. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA QUADRA DA ESCOLA MARIA DAS GRAÇAS, LOCALIZADA NA RUA 13 DE MAIO, S/Nº - BAIRRO BELA VISTA - MARABÁ/PA. Adjudicado e homologado pela autoridade competente à empresa: FORMENTINI E MOTA SERVICOS DE CONSTRUCAO E ENGENHARIA LTDA, CNPJ/MF Nº 14.254.641/0001-87 - Valor R$ 532.000,00. Marabá/PA, 29/11/2024,

MARILZA DE OLIVEIRA LEITE –
Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:21726B0A

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 050505211.000061/2024-55

Assunto: Publicação.
Despesa: SEMED

Marabá/PA, 02 de dezembro de 2024.

FAMEP

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 050505211.000061/2024-55 –

Modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90.040/2024, Tipo
Menor Preço, Modo de Disputa: Aberto/Fechado. Data da Sessão: 16/janeiro/2025 – 08:00h (horário de Brasília). Objeto:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA REFORMA E
AMPLIAÇÃO, DA EMEF RAIMUNDO GOMES, VILA BREJO DEO MEIO,
ZONA RURAL – MUNICÍPIO DE MARABÁ. Integra do Edital no site
www.comprasgovernamentais.gov.br, UASG: 927862, Portal da Transparência da PMM/Licitações ou TCM/PA. Informações: Sala da CEL/SEVOP/PMM - Prédio da SEVOP, Rod. BR 230 - Km 5,5 - Bairro
Nova Marabá, Marabá, Pará, das 08h às 12h e das 14h às 18h, ou pelo e-mail: sevop.licitacao@maraba.pa.gov.br.

MARILZA DE OLIVEIRA LEITE.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:DA4C0D35

SMSI - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 250/2024

PORTARIA Nº 250/2024-GP

O Prefeito do Município de
Marabá/Pará, usando de suas atribuições
legais e etc.

CONSIDERANDO os artigos 55 e 56 da Lei Municipal 17.331/2008.
CONSIDERANDO a necessidade dos servidores WENDER MORAIS VICENTE, portador do CPF n° 641.859.312-04 e PAULO SANTOS CAMPELO,
portador do CPF n° 007.018.652-96, com o objetivo deslocarem-se e permanecer
na cidade de Belém - PA, nos dias 04, 05 e 06 de Dezembro de 2024, com o
objetivo de participarem de REUNIÃO NO CONSELHO ESTADUAL DE TRÂNSITO
DO PARÁ - CETRAN-PA. Ante ao exposto, solicita-se diárias para os dias 04, 05 e
06 de dezembro do presente ano, razão pela qual com supedâneo no artigo 55, da
Lei Municipal nº 17331/2008, que requer a autorização para a concessão de 03
(três) diárias.
RESOLVE:
Art. 1º - Fica concedido o pagamento de 03 (três) diárias aos servidores
WENDER MORAIS VICENTE e PAULO SANTOS CAMPELO.
Art. 2º-Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ,

EM 02 DE DEZEMBRO 2024

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito de Marabá

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:F583014E

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 3205/2024/ASJUR/GAB/SMS

ILMO SENHOR
Alessandro Viana
Secretaria de Comunicação Social - SECOM

Nesta
Assunto: PUBLICAÇÃO

Prezado(a) Senhor(a),

A **Secretaria Municipal de Saúde - SMS,** inscrita no CNPJ nº 18.478.187/0001-07, vem expor e requerer o que segue: publicação da matéria abaixo no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará**, na edição do dia **03/12/2024**.

Retificação do Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 565/2022–FMS/PMM. Processo Administrativo n° 838/2022–PMM, PREGÃO PRESENCIAL n° 057/2022–CEL/SEVOP/PMM**,** objeto do presente Instrumento contratual a contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos especializados em unidade de terapia intensiva – uti (médico intensivista/coordenador, médico intensivista rotineiro e medico clinico) com capacidade de 10 leitos de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos. EMPRESA: **DAVID JOSE OLIVEIRA TOZETTO & CIA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado interno, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob n° 11.508.102/0001-39**.** Objeto do aditivo: O presente termo aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo do contrato original Nº 565/2022–FMS/PMM, ficando vigente a partir do dia 18/11/2024 até 18/11/2025. **DATA DA ASSINATURA: 25 DE NOVEMBRO DE 2024**. Monica Borchart Nicolau - Secretária Municipal de Saúde de Marabá – Marabá/PA.

Onde se lê: 25 DE NOVEMBRO DE 2024.

Lê- se: 14 DE NOVEMBRO DE 2024.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:59ECAED5

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 3259/2024 - DEP. DE ATAS E COMPRAS/SMS

ILMO SENHOR
Walmor Costa
Secretaria de Comunicação Social - SECOM

N e s t a

Assunto: PUBLICAÇÃO

Prezado (a) Senhor (a),

A **SMS- Secretaria Municipal de Saúde,** inscrita no CNPJ nº 18.478.187/0001-07, vem expor e requerer o que segue:

Publicação da matéria abaixo no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará**, na edição do dia **03/12/2024**.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 462/2024-FMS/PMM Processo Administrativo nº 050505473.000225/2024-63 autuado na modalidade, **Pregão Eletrônico (SRP) Nº 90073/2024- CPL/PMM**. Objeto do Contrato: Registro de Preços para Eventual Aquisição de Combustível do Tipo Gasolina Comum, Diesel Comum e Diesel S-10. Empresa: **J & M SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA,** inscrita no CNPJ sob nº **26.734.678/0001-91.** VALOR: **R$ R$ 217.316,00 (Duzentos e Dezessete mil trezentos e dezesseis reais).** Dotação Orçamentária: 10 122 0001 2.045 Manutenção Secretaria Municipal de Saúde, 10 302 0012 2.054 Serviço de Atendimento Móvel Urgente - SAMU 192, 10 305 0012 2.050 Atenção Vigilância e Saúde Epidemiológica, 10 304 0012 2.056 Vigilância Sanitária - MAC/VISA, 10 302 0012 2.055 Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH, 10 302 0012 2.057 Manutenção Ações Saúde Trabalhador – CEREST, 10 301 0012 2.047 Programa Atenção Básica de Saúde – PAB, 10 122 0012 2.046 Manutenção Conselho Municipal

de Saúde, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo. **DATA DA ASSINATURA 25 de Novembro de 2024**. Monica Borchart Nicolau - Secretária Municipal de Saúde Interino de Marabá /PA

Atenciosamente,

JOSE GERALDO DE BRITO
Diretor Financeiro

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:5F984125

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Administrativo nº 014/2024.001.001 – SEMAD-PMM, oriundo da Ata de Registro de Preços nº 014/2024.001-SEMAD/PMM originário do Pregão Eletrônico SRP 9/2024-014-SEMAD/PMM, cujo objeto: Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Uniformes e Acessórios, visando atender as demandas das Secretarias do Poder Executivo Municipal de Marituba/Pa, em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CNPJ 01.611.666/0001-49. CONTRATADA: E DA S FERREIRA COMÉRCIO LTDA., CNPJ: 40.755.091/0001-90. VALOR GLOBAL: R$ 605.770,00 (Seiscentos e Cinco Mil Setecentos e Setenta Reais). Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato. Data de assinatura: 12 de novembro de 2024.
Marituba/PA, 02 de dezembro de 2024.

BARBARA BESSA MARQUES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Heitor Alan de Sousa Pereira
Código Identificador:8AC48888

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Administrativo nº 025/2024.002-SESAU-PMM, oriundo do Pregão Eletrônico SRP nº 9/2024-025-SESAU/PMM, cujo objeto: Aquisição de Aparelhos e Equipamentos Permanentes de Uso Veterinário, para atender as Necessidades do Castramóvel, destinados a Suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde do Município de Marituba/Pa, de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 10.299.375/0001-58. CONTRATADA: PPF COM. E SERV. LTDA, CNPJ Nº: 07.606.575/0001-00. VALOR GLOBAL: R$ 5.478,00 (Cinco Mil Quatrocentos e Setenta e Oito Reais). Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato. Data de assinatura: 25 de novembro de 2024.

Marituba/PA, 02 de dezembro de 2024.

VICTORIA FEITOZA DE MOURA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Heitor Alan de Sousa Pereira
Código Identificador:9712320F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Administrativo nº 025/2024.001-SESAU-PMM, oriundo do Pregão Eletrônico SRP nº 9/2024-025-SESAU/PMM, cujo objeto: Aquisição de Aparelhos e Equipamentos Permanentes de Uso Veterinário, para atender as Necessidades do Castramóvel, destinados a Suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde do Município de Marituba/Pa, de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 10.299.375/0001-58. CONTRATADA: POLUX COMERCIAL LTDA., CNPJ Nº: 12.287.498/0001-02. VALOR GLOBAL: R$ 6.915,00 (Seis Mil Novecentos e Quinze Reais). Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato. Data de assinatura: 25 de novembro de 2024.

Marituba/PA, 02 de dezembro de 2024.

VICTORIA FEITOZA DE MOURA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Heitor Alan de Sousa Pereira
Código Identificador:371ED12D

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE
PORTARIA Nº 004, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024-SETRAN

PORTARIA Nº 004, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024-SETRAN

DEFINE OS PERÍMETROS QUE SERÃO INTERDITADOS, COM RESTRIÇÃO DE CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES NÃO AUTORIZADOS, NOS DIAS 06,07,13, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 24, 26, 27, 28, 29, E 31 DE DEZEMBRO DE 2024, E DIAS 01 E 02 DE JANEIRO DE 2025, NO EVENTO DENOMINADO "NATAL DE MARITUBA 2024".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO TRANSPORTE DE MARITUBA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Nº 512/2022-PMM/GAB e Art. 94 da Lei Orgânica do Município de Marituba;
CONSIDERANDO o que dispõe os artigos 24 e 95 da lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro);
CONSIDERANDO a lei municipal nº 478/2020 que estabelece critérios para a realização de obras ou eventos que acarretem interdição parcial ou total nas vias públicas do município de Marituba.
CONSIDERANDO as atribuições da Autoridade de Trânsito para adoção das medidas administrativas elencadas no art. 269 do CTB, bem como das aplicações das penalidades cabíveis, nos termos do art. 281 do CTB.
CONSIDERANDO o artigo 27 da lei municipal Nº 571/2021 – que dispõe sobre as atribuições da Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes.

RESOLVE:
Art. 1º. Fica estabelecido que durante o período de realização do evento intitulado **"NATAL DE MARITUBA 2024",** os cruzamentos e pontos de interdição relacionados no art. 2º desta portaria, serão interditados com cones, fitas zebradas, viaturas além de operacionalização do trânsito realizada por agentes de fiscalização de trânsito, proporcionando a segurança viária dos participantes do evento.
Art. 2º. Serão interditadas durante o dia do evento, as seguintes vias:
Rua Cláudio Barbosa da Silva (entre Rua Raimundo Barbosa Santana e Rua Pedro Mesquita);
Rua Raimundo Barbosa Santana (entre Av. Fernando Guilhon e Rua Cláudio Barbosa da Silva);
Rua Pedro Mesquita (entre Av. Fernando Guilhon e Rua Cláudio Barbosa da Silva);
Av. Fernando Guilhon (entre Pedro Mesquita e Raimundo Barbosa Santana).

§1º. Os trechos citados nos incisos I, II, III e IV do artigo 2º, serão bloqueados a partir das 15h e com previsão de liberação das vias às 01h, ou conforme a necessidade até o término do evento.
Art. 3º. Serão usadas as seguintes vias alternativas aos bloqueios:
Rua 21 de abril;
Rua 1º de Maio;
Rua Cláudio Barbosa da Silva;
Rua Antônio Bezerra Falcão;
Rua Benevides;
Rodovia BR-316.
Art. 4º. Nos perímetros mencionados no art. 2º, o estacionamento será permitido, até às 15h do dia do evento, após esse horário esses perímetros serão interditados, conforme §1º do art. 2º.
§ 1º. Os moradores e proprietários de estabelecimentos comerciais do perímetro a ser interditado, que possuam veículo motorizado, poderão ingressar na área bloqueada, após identificação e liberação de acesso pela organização do evento ou quem estiver responsável pela triagem de veículos, nos pontos de acesso para chegarem a suas residências e **estacionar seus veículos em suas garagens**, sendo proibido o estacionamento em via pública e em calçadas.
§ 2º. Operação de embarque e desembarque de mercadorias nas áreas bloqueadas serão permitidas até as 17h, após identificação e liberação de acesso pela organização do evento ou quem estiver responsável pela triagem de pessoas e veículos nos pontos de acesso.
Art. 5º. Em caso de inobservância por parte dos condutores, os veículos serão retirados, pela Autoridade de Trânsito ou seus Agentes de Fiscalização, mediante a utilização de veículo rampa (guincho) ao pátio do município, localizado na Rua Pedro Mesquita, 1036 - Bairro Centro, Marituba – PA, ou outro local determinado pela Autoridade de Trânsito.

Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação, com vigência de 30 dias.

Marituba-Pa, 03 de dezembro de 2024.

LEONAN FELIPE DE SOUZA MOURA
Secretário Municipal de Trânsito e Transportes - SETRAN
Decreto nº 512/2022 - PMM/GAB

Publicado por:
Jonathan Dos Anjos Sena
Código Identificador:37A70D41

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO N° 202409250022 – PE SRP/CCL/PMM

CA n° 116/2024 – SEMSA/PMM. Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MOJU/PA. Valor Global R$ 824.163,50 (Oitocentos e vinte e quatro mil, cento e sessenta e três reais e cinquenta centavos). Contratante: Prefeitura Municipal de Moju, através da Secretaria Municipal de Educação. Contratada: VILHENA & MEDEIROS LTDA - CNPJ: 26.757.953/0001-92. Vigência: 12 (doze) meses

NILMA LIMA PREFEITA
Municipal.

Publicado por:
Astrogildo de Souza Sobrinho Neto
Código Identificador:3E6D9B82

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 657/2024

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR,** Prefeito Municipal de Monte Alegre-PA, no uso de suas atribuições legais, atribuídas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica deste Município de Monte Alegre.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores municipais abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, correspondente ao exercício de 2023, no período de 01 a 30 de dezembro de 2024, de acordo com plano de férias dos servidores da Prefeitura Municipal de Monte Alegre/PA, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e aprovado pelo titular do Executivo Municipal através da Portaria nº 650/2023, de 09 de novembro de 2023.

NOME	CARGO
ADRIANA TORRES DE SOUZA	AG. SERV. GERAIS
ALANA SUELLEN BATISTA FREITAS	FARMACEUTICO
ALESSANDRA DE JESUS ARAUJO	OFICIAL ADMINISTRATIVO
ANA CRISTINA BEZERRA FERREIRA	AG. SERV. GERAIS
ANDREIA DOS SANTOS VIEIRA	TECNICO EM ENFERMAGEM
ANGELA CRISTINA MOTA DOS SANTOS LIMA	AG. COMUN. DE SAUDE
BRUNO EDUARDO CORDEIRO DANTAS	ENFERMEIRO
CARLOS SILVA DE ASSUNCAO	AG. COMUN. DE SAUDE
CINTIA CRISTINA DE JESUS BERNARDES REBELO	AG. COMUN. DE SAUDE
CLODOALDO PAIVA DOS SANTOS	MOTORISTA DE VEICULOS LEVES
EDUARDO DO NASCIMENTO	AG. COMUN. DE SAUDE
ELANILDO LIMA PANTOJA	AG. DE VIGILANCIA
ERNESTO VAGNER SANTOS DA SILVA DE ALBUQUERQUE	AG. COMUN. DE SAUDE
GALDER MOISES AMARAL DE VASCONCELOS	AG. DE VIGILANCIA
GISELE NASCIMENTO DE OLIVEIRA	ENFERMEIRO
HELAENE OLIVEIRA DOS SANTOS	TECNICO EM ENFERMAGEM
HILDENOR DE MACEDO PEREIRA	TECNICO EM ENFERMAGEM
IVONE ESQUERDO DA COSTA	AG. COMUN. DE SAUDE
JACKSON ALESSANDRO PINTO DE ASSUNCAO JUNIOR	AG. DE VIGILANCIA
JAIMISSON SANTOS DE ABREU	AG. SERV. GERAIS
JOICE CORREA FERREIRA	AG. COMUN. DE SAUDE
JOSE EUDES CALDERARO VIEIRA	MEDICO NIVEL I
JOSIANE SANTOS DA SILVA	AG. SERV. GERAIS
KELLEN SOLLYANY DINIZ DA COSTA	ENFERMEIRO
LUIS CARLOS CAMPOS DE CARVALHO	AG. DE VIGILANCIA
MARCOS ANTONIO DA SILVA CARVALHO	AG. COMUN. DE SAUDE
MARIA DE LOURDES PORTO DO NASCIMENTO	AG. COMUN. DE SAUDE
MARIA DE SOUSA PEDREIRO	TECNICO EM ENFERMAGEM
MARIA JOSE PEREIRA PIRES	AG. SERV. GERAIS
NATHASSIA MAYNARA MARQUES BELO	AG. COMUN. DE SAUDE
PATRICIA PIRES DA SILVA PEREIRA	COZINHEIRO
PEDRO PEREIRA FRANCO	AG. DE SAUDE
RIOCICLEIDE LEMOS VALENTE DA SILVA	AG. COMUN. DE SAUDE
ROSICLEIDE GAMA OLIVEIRA DOS SANTOS	TECNICO EM ENFERMAGEM
ROSICLEUMA CAETANO DOS SANTOS	AG. COMUN. DE SAUDE
TANIA CARVALHO DEFENDI	AG. SERV. GERAIS

Art. 2º - Registrada, dê- se ciência, cumpra-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - PA, em 29 de novembro de 2024.

JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR
Prefeito Municipal de Monte Alegre

Publicado por:
Jean Rafael Davila Correa
Código Identificador:CAA000DB

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
TERMO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE Nº 030/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2024
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE N° 030/2024
REQUISITANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O Ordenador de despesa do**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas e de

acordo com que determina o rito processual da Lei nº. 14.133/2021 e considerando o que consta do processo administrativo que trata da contratação da empresa **A. B. XAVIER TREINAMENTOS** inscrita no **CNPJ** nº 11.669.032/0001-09, com sede na Rua dos Guaras nº 1, Loja 01, Edif. Fernando de A. Lopes, Bairro Ponta do Farol, CEP. 65.077-460, São Luiz/MA, representada pela Sra. Arianne Barros Xavier, brasileira, inscrita no CPF sob o n° XXX.654.633-XX, vem **RATIFICAR** a declaração de INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO para Contratação da referida empresa, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

MONTE ALEGRE-PA, 18 de novembro de 2024

ADIVANILDO LUCENA PEREIRA
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 236/2024

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:3CFDF30C

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 655/2024

PORTARIA Nº 655/2024

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR,** Prefeito Municipal de Monte Alegre-PA, no uso de suas atribuições legais, atribuídas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica deste Município de Monte Alegre, e;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores municipais abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, correspondente ao exercício de 2023, no período de 01 a 30 de dezembro de 2024, de acordo com plano de férias dos servidores da Prefeitura Municipal de Monte Alegre/PA, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e aprovado pelo titular do Executivo Municipal através da Portaria nº 650/2023, de 09 de novembro de 2023.

NOME	CARGO
ELIAS FERREIRA DA SILVA JUNIOR	FISCAL TRIBUTARIO
KESIA DE ARAGAO PANTOJA	OFICIAL ADMINISTRATIVO
RODRIGO BAIA CAYRES	FISCAL TRIBUTARIO

Art. 2º - Registrada, dê- se ciência, cumpra-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - PA, em 29 de novembro de 2024.

JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR
Prefeito Municipal de Monte Alegre

Publicado por:
Jean Rafael Davila Correa
Código Identificador:A380AEA1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 658/2024

PORTARIA Nº 658/2024

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR,** Prefeito Municipal de Monte Alegre-PA, no uso de suas atribuições legais, atribuídas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica deste Município de Monte Alegre.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores municipais abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, correspondente ao exercício de 2023, no período de 01 a 30 de dezembro de 2024, de acordo com plano de férias dos servidores da Prefeitura Municipal de Monte Alegre/PA, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e aprovado pelo titular do Executivo Municipal através da Portaria nº 650/2023, de 09 de novembro de 2023.

NOME	CARGO
ANA LUCIA DA PAIXAO ABREU	AG. DE PORTARIA
DIEGO RAFAEL ALBARADO LIMA	AG. SERV. URBANOS
EDILSON CARNEIRO DO COUTO	MOTORISTA
ELIZEU NASCIMENTO BARROS	AG. SERV. URBANOS
FRANCISCO SILVA DAS CHAGAS	TECNICO EM AGROPECUARIA
MARIO ROMULO BANDEIRA DA COSTA	AG. SERV. URBANOS

Art. 2º - Registrada, dê- se ciência, cumpra-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - PA, em 29 de novembro de 2024.

JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR
Prefeito Municipal de Monte Alegre

Publicado por:
Jean Rafael Davila Correa
Código Identificador:C26975C0

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 659/2024

PORTARIA Nº 659/2024

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR,** Prefeito Municipal de Monte Alegre-PA, no uso de suas atribuições legais, atribuídas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica deste Município de Monte Alegre, e;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores municipais abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, correspondente ao exercício de 2023, no período de 01 a 30 de dezembro de 2024, de acordo com plano de férias dos servidores da Prefeitura Municipal de Monte Alegre/PA, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e aprovado pelo titular do Executivo Municipal através da Portaria nº 650/2023, de 09 de novembro de 2023.

NOME	CARGO
ADINELSON DOS SANTOS PINTO	AUX. OPERACIONAL
EDILONE DUARTE MEIRELES	AUX. OPERACIONAL
FELIPE MACEDO DO AMARAL	PEDREIRO
FRANCISCO RENILDO DOS SANTOS DA SILVA	AUX. OPERACIONAL
JAIRO ALTINO SANTOS DA COSTA	OPER. MAQ. PESADA
JANDER MATEUS SANTOS DA SILVA	AUX. OPERACIONAL
JOAO PAULO LUZ VASCONCELOS	OPERADOR DE PA MECANICA
LETICIA BRAGA DA SILVA	AUX. OPERACIONAL
MANOEL CARVALHO TRINDADE	AUX. OPERACIONAL
MILTON JOSE COSTA DE OLIVEIRA	AUX. OPERACIONAL
NIVALDO SILVA DE ABREU	AUX. OPERACIONAL
ODENES PEREIRA DA ROCHA	AUX. OPERACIONAL
OZIAS DA COSTA FRANCO	AUX. OPERACIONAL
RONIVALDO JOSE DA SILVA ARAUJO	AG. SERV. URBANOS
SERGIO PINHEIRO DOS SANTOS	AG. SERV. URBANOS
TIAGO LEMOS DA SILVA	AG. SERV. URBANOS

Art. 2º - Registrada, dê- se ciência, cumpra-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - PA, em 29 de novembro de 2024.

JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR
Prefeito Municipal de Monte Alegre

Publicado por:
Jean Rafael Davila Correa
Código Identificador:4A46E2CD

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 660/2024

PORTARIA Nº 660/2024

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR,** Prefeito Municipal de Monte Alegre-PA, no uso de suas atribuições legais, atribuídas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica deste Município de Monte Alegre.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores municipais abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Trabalho e Inclusão Social, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, correspondente ao exercício de 2023, no período de 01 a 30 de dezembro de 2024, de acordo com plano de férias dos servidores da Prefeitura Municipal de Monte Alegre/PA, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e aprovado pelo titular do Executivo Municipal através da Portaria nº 650/2023, de 09 de novembro de 2023.

NOME	CARGO
ANDREIA REGINA SILVA DE AZEVEDO	AG. SERV. GERAIS
FRANCIELMA DO SOCORRO DE SOUZA BRAGA	ORIENTADOR SOCIAL
SANDRA NELI DE FREITAS AZEVEDO	ASSISTENTE SOCIAL

Art. 2º - Registrada, dê- se ciência, cumpra-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - PA, em 29 de novembro de 2024.

JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR
Prefeito Municipal de Monte Alegre

Publicado por:
Jean Rafael Davila Correa
Código Identificador:3ADCCEDD

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 647/2024

PORTARIA Nº 647/2024

DISPÕE SOBRE O PAGAMENTO DE DIÁRIAS A SECRETÁRIO MUNICIPAL.

O Senhor **ERNANDE CORREA DA SILVA,** Vice-Prefeito em exercício do cargo de Prefeito do Município de Monte Alegre-PÁ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica deste Município de Monte Alegre, e;
CONSIDERANDO, os termos do Memorando nº 088/2024-SEMAPPA, datado de 22 de novembro de 2024, que justifica a necessidade do Senhor **CID JOSE BAIA DOS SANTOS**, Secretário Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Abastecimento do Município de Monte Alegre/PA, se deslocar no período de **27 a 28 de novembro de 2024**, para Santarém/PA, onde irá cumprir agenda junto a Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e de Pesca e na ADEPARÁ, tratar de assuntos referentes aos serviços de inspeção municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - AUTORIZAR ao senhor **CID JOSE BAIA DOS SANTOS,** brasileiro, paraense, portador da **RG nº 6886603** e do **CPF 143.844.342-00**, titular da conta nº 00014503-3 e Agencia 0949-0-BANCO DO BRASIL, o pagamento de **02(duas)** diárias para custear despesas na viagem, no período de 27 e 28 de novembro de 2024, no valor unitário de R$400,00 (quatrocentos reais), perfazendo um total liquido de **R$ 800,00 (oitocentos reais)** de conformidade com o Decreto N° 106/2024 de 18 de março de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registrada, dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Monte Alegre, Estado do Pará, em 26 de novembro de 2024.

ERNANDE CORREA DA SILVA
Vice-Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Jean Rafael Davila Correa
Código Identificador:68B1A712

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA N.º 650/2024

PORTARIA N.º 650/2024

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR,** Prefeito Municipal de Monte Alegre-PA, no uso de suas atribuições legais, instituídas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica deste Município de Monte Alegre, e;

Considerando os termos da Lei Municipal nº 4.401/1997, que disciplina a concessão de suprimentos de fundos.

Considerando o Memorando nº 272/2024-SEMMA de 28 de novembro de 2024, e protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração onde solicita Suprimentos de Fundos.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Suprimento de Fundos à **FRANCISCO SILVA DAS CHAGAS**, portador do RG n° 6496793 PC/PA e CPF nº 011.483.182-32, Técnico em Agropecuária, Agência **0949-0**, Conta Corrente N° **00030273-2**, Banco do Brasil, no valor de **R$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais)** a Conta do Orçamento **2901** Secretaria Municipal de Meio Ambiente, **18.122.0023.2.100** Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, **33.90.30-00**-Material de Consumo, **33.90.36-00** - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física e **3.3.90.39.00**. Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídico.
Havendo possível saldo não aplicado, o mesmo deverá ser recolhido à Tesouraria da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
Fica cientificado o servidor, de que nenhuma despesa feita com este adiantamento não poderá adquirir bens permanentes ou ultrapassar o valor individual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor de suprimento de fundo.
O Beneficiário do Suprimento de Fundos, ora autorizado manterá contato direto com o Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para fiel aplicação da verba recebida até a data de **28 de dezembro de 2024**, para devida prestação de conta.
Art. 2º - Registrada, dê- se ciência, cumpra-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Monte Alegre - PA, 28 de novembro de 2024.

JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR
Prefeito Municipal de Monte Alegre

Publicado por:
Jean Rafael Davila Correa
Código Identificador:137FAA2B

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRONICA Nº 008/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024
MODALIDADE: DISPENSA ELETRONICA N° 008/2024
REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

O Ordenador de despesa da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas e de acordo com que determina o rito processual da Lei nº. 14.133/2021 e considerando o que consta do processo administrativo que trata da contratação da empresa **K G H PEREIRA TOMÉ LTDA** inscrita no **CNPJ** nº 49.585.595/0001-83, com sede na Rodovia PA-255, S/N, Comunidade de Airi, Município de Monte Alegre, Estado do Pará, CEP 68.220-000, representada por Karla

Giovana Hage Pereira Tomé, brasileira, inscrita no CPF sob o n° XXX.024.002-XX, referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ILUMINAÇÃO SOB FORMA DE LOCAÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, DESMONTAGEM E REMOÇÃO DE ELEMENTOS DECORATIVOS QUE COMPÕE A DECORAÇÃO NATALINA 2024 EM ALUSÃO AO TEMA "**NATAL ILUMINADO**" NO MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE/PA. no valor global de R$ 55.863,85 (cinquenta e cinco mil, oitocento e sessenta e três reais e oitenta e cinco centavos).

MONTE ALEGRE - PA, 26 de Novembro de 2024

JOSE ALFREDO SILVA HAGE JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:9B3C0B16

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA N.º 649/2024

PORTARIA N.º 649/2024

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR,** Prefeito Municipal de Monte Alegre-PA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica deste Município de Monte Alegre, e;

Considerando os termos da Lei Municipal nº 4.401/1997, que disciplina a concessão de suprimentos de fundos.

Considerando o Memorando nº 1467/2024-SEMED de 26 de novembro de 2024, e protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, onde solicita Suprimentos de Fundos.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Suprimento de Fundos à **ELDERSON AUZIRLEY CORREA SILVA**, portadora do **RG nº 3433074 PC/PA** e do **CPF nº 625.106.732-20**, ocupante do cargo Professor Licenciado Pleno – MAG-3, da Secretaria Municipal de Educação, Agência **0949-0**, Conta Corrente N° **00020487-0**, Banco do Brasil, no valor de **R$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais)**, a Conta do Orçamento **3535** da Secretaria Municipal de Educação, **12.361.0002 2.127** - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, **3.3.90.30-00** material de consumo, **3.3.90.36.00** - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física e **3.3.90.39.00**- Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
Havendo possível saldo não aplicado, o mesmo deverá ser recolhido à Tesouraria da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
Fica cientificado o servidor, de que nenhuma despesa feita com este adiantamento não poderá adquirir bens permanentes ou ultrapassar o valor individual de 25% (vinte cinco por cento) do valor de suprimento de fundo.
O Beneficiário do Suprimento de Fundos, ora autorizado manterá contato direto com o Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para fiel aplicação da verba recebida até a data de **28 de dezembro de 2024**, para devida prestação de conta.
Art. 2º - Registrada, dê- se ciência, cumpra-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Monte Alegre - PA, 28 de novembro de 2024.

JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR
Prefeito Municipal de Monte Alegre

Publicado por:
Jean Rafael Davila Correa
Código Identificador:6717A582

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
DECRETO Nº 571/2024

DECRETO Nº 571/2024

Dispõe sobre a nomeação de Cargo de Natureza Especial dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR,** Prefeito Municipal de Monte Alegre-PA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica deste Município de Monte Alegre, e;

Considerando o que preceitua a Lei N° 4.672/2007 do Município de Monte Alegre – Pará;

Considerando a exceção que dispõe sobre as nomeações e exonerações de cargos em comissão, prevista no Artigo 73, inciso V, alínea "a" da Lei nº 9.504/1997.

DECRETA:

Art. 1º - NOMEAR o(a) senhor (a) **PEDRO LEROY BANDEIRA DE OLIVEIRA**, portador (a) RG n° 7021726 2ª VIA PC/PA e CPF nº 020.197.342-14, para ocupar o Cargo de Natureza Especial - **CNE-1,** com lotação na Secretaria Municipal de Trabalho e Inclusão Social.

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos legais a partir de **04 de novembro de 2024**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Monte Alegre (PA), em 08 de novembro de 2024.

JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR
Prefeito Municipal de Monte Alegre/PA

Publicado por:
Jean Rafael Davila Correa
Código Identificador:0DA90A02

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
DECRETO Nº 570/2024

DECRETO Nº 570/2024

Dispõe sobre a exoneração de Cargo de Natureza Especial dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR,** Prefeito Municipal de Monte Alegre-PA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica deste Município de Monte Alegre, e;

Considerando o que preceitua a Lei N° 4.672/2007 do Município de Monte Alegre – Pará;

Considerando a exceção que dispõe sobre as nomeações e exonerações de cargos em comissão, prevista no Artigo 73, inciso V, alínea "a" da Lei nº 9.504/1997.
DECRETA:

Art. 1º - EXONERAR o senhor **DANIEL ANTONIO DA COSTA**, portador RG n° 10532281 PC/PA e CPF Nº 905.181.521-20, do Cargo de Natureza Especial - **CNE-1**, lotado na Secretaria Municipal de Trabalho e Inclusão Social.

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos legais a partir de **01 de novembro de 2024**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Monte Alegre (PA), em 08 de novembro de 2024.

JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR
Prefeito Municipal de Monte Alegre/PA

Publicado por:
Jean Rafael Davila Correa
Código Identificador:DE7DF558

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
DECRETO Nº 569/2024

DECRETO Nº 569/2024

Dispõe sobre a nomeação de Cargo de Natureza Especial da Educação e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR,** Prefeito Municipal de Monte Alegre-PA, no uso de suas atribuições legais, atribuídas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica deste Município de Monte Alegre, e;

CONSIDERANDO os termos do Memorando nº 1427/2024-SEMEC de 04 de novembro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir de **05/11/2024** o (a) Senhor (a) **LUANDA DA SILVA ARANHA**, brasileira, paraense, solteira, portadora do **RG nº 7165774** PC/PA e **CPF nº 017.359.382-89**, no Cargo **de Provimento em Comissão de Secretário de Unidade Escolar – CNEE-5, da E.M.E.F. CICERO JOSE DA ROCHA,** com lotação na Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei Municipal nº 4.754 de 05 de janeiro de 2010 e sua alteração dada pela Lei nº 5.195/2019 de 16 de abril de 2019 e 5.296/2022 de 08 de novembro de 2022.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão à conta do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – **FUNDEB**.

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), 08 de novembro de 2024.

JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR
Prefeito Municipal de Monte Alegre

Publicado por:
Jean Rafael Davila Correa
Código Identificador:B3B49F91

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
DECRETO Nº 573/2024

DECRETO Nº 573/2024

Dispõe sobre a nomeação de Cargo de Natureza Especial da Educação e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR,** Prefeito Municipal de Monte Alegre-PA, no uso de suas atribuições legais, atribuídas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica deste Município de Monte Alegre, e;

CONSIDERANDO os termos do Memorando nº 1452/2024-SEMED de 13 de outubro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir de **13/11/2024** o (a) Senhor (a) **AURIANE PEREIRA DA SILVA**, brasileira, paraense, casada, portadora do **RG nº 7786172** PC/PA e **CPF nº 701.112.052-12**, no Cargo **de Provimento em Comissão de Assistente Administrativo Escolar – CNEE-6, da E.M.E.F. MATA GRANDE,** com lotação na Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei Municipal nº 4.754 de 05 de janeiro de 2010 e sua alteração dada pela Lei nº 5.195/2019 de 16 de abril de 2019 e 5.296/2022 de 08 de novembro de 2022.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão à conta do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – **FUNDEB**.

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), 21 de novembro de 2024.

JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR
Prefeito Municipal de Monte Alegre

Publicado por:
Jean Rafael Davila Correa
Código Identificador:7161B09D

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
RESULTADO DO PREGÃO ELETRONICO Nº 017/2024

PROCESSO ADM Nº 052/2024

Que visa contratação de empresa para locação de veículos para auxiliar na execução de coletas de lixo domésticos e comerciais, transportes de materiais diversos, entulhos, coletas de galhadas, podas e retiradas de árvores, regar jardins e canteiros nas praças e logradouros públicos, relativos a manutenção das atividades dos serviços de limpeza pública e apoio as atividades de fiscalização, licenciamento, educação ambiental e monitoramento de desmatamento na zona urbana e rural deste município, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - **SEMMA. EMPRESAS VENCEDORAS:** Pará Oeste Terraplenagem Ltda, G da Silva Silva Ltda e R C M Coelho Ltda.

Monte Alegre-PA, 02 de dezembro de 2024.

ITAJURY HENRIQUE SENA KISHI
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 237/2024

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:F9DADDA3

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 023/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de sonorização, palco, iluminação, show pirotécnico e outros, para a realização do Natal 2024 e réveillon 2024/2025 no município de Monte Alegre-PA. **Abertura:** dia 17.12.2024 às 09:00 h.**DISP.SITE:** (PNCP) e nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br www.tcm.pa.gov.br, www.montealegre.pa.gov.br

Monte Alegre-PA, 02 de dezembro de 2024.

ALEX GEAN BRANDÃO DE FREITAS
Pregoeiro
Portaria nº 525/2024-SEMAF

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:231FF8BF

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 011/2024

O Município de Monte Alegre – Prefeitura Municipal, torna público para conhecimento dos interessados que no **dia 06 de dezembro de**

2024, às 09:00h (horário de Brasilia-DF), realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA, do tipo Menor Preço, tendo por **OBJETO A AQUISIÇÃO DE CAIXAS D'AGUA EM POLIETILENO, COM CAPACIDADE PARA 10.000 E 15.000 LTS, PARA ATENDER MICROSSISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DE COMUNIDADES RURAIS DESTE MUNICÍPIO**, conforme especificações no Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/21 e demais legislação aplicável. Acesso ao Edital: www.portaldecompraspublicas.com.br, www.tcm.pa.gov.br, www.montealegre.pa.gov.br e PNCP; informações/solicitações de editais: e-mail: licitacoes@montealegre.pa.gov.br.

ALEX GEAN BRANDÃO DE FREITAS
Agente de Contratação
Portaria Nº 525/2024-SEMAF

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:D9208457

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
ERRATA DO CRONOGRAMA DO EDITAL Nº 003/2024, CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024 REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MONTE ALEGRE - PA

ERRATA do Cronograma do Edital nº 003/2024, CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024 REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MONTE ALEGRE - PA
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

A Prefeitura Municipal de Monte Alegre – PMMA, devidamente inscrita no CNPJ: Nº 04.838.496/0001-28, com sede na Praça Tiradentes, nº 100 – Cidade Baixa, Monte Alegre/Pá, através da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, neste ato representada pelo **SR RENATO PANTOJA FERREIRA**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **ERRATA Nº 008,** CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024 REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MONTE ALEGRE - PA
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

Art. 13.3.1 Do Presente Edital, que se refere ao CRONOGRAMA
Onde lê-se:

Item	ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do Edital	08/11/2024	
02	Inscrições	11/11/2024	22/11/2024
03	Resultado Preliminar dos Selecionados	28/11/2024	
04	Período de Recurso	29/11/2024	02/12/2024
05	Homologação do resultado final dos selecionados	04/12/2024	
06	Entrega de documentos dos selecionados	05/12/2024	09/12/2024
07	Período de pagamento	10/12/2024	30/12/2024
08	Execução do Projeto	30/08/2025	
09	Relatório final de execução do objeto	20/12/2025	

Leia-se:

Item	ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do Edital	08/11/2024	
02	Inscrições	11/11/2024	22/11/2024
03	**Publicação do resultado Preliminar dos Projetos Selecionados**	**02/12/2024**	
04	**Período de Recurso**	**03/12/2024**	**05/12/2024**
05	**Homologação do resultado final dos Projetos selecionados**	**09/12/2024**	
06	**Entrega de documentos dos projetos selecionados**	**09/12/2024**	**13/12/2024**
07	**Período de pagamento**	**18/12/2024**	**30/12/2024**
08	**Execução do Projeto**	**30/08/2025**	
09	**Relatório final de execução do objeto**	**20/12/2025**	

Publicado por:
Jean Rafael Davila Correa
Código Identificador:019CFE1A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
ERRATA DO CRONOGRAMA DO EDITAL Nº 004/2024, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – SEMCET – Nº 004/2024 EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS REMANESCENTES DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL

ERRATA do Cronograma do Edital nº 004/2024, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – SEMCET – Nº 004/2024 EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS REMANESCENTES DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL

A Prefeitura Municipal de Monte Alegre – PMMA, devidamente inscrita no CNPJ: Nº 04.838.496/0001-28, com sede na Praça Tiradentes, nº 100 – Cidade Baixa, Monte Alegre/Pá, através da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, neste ato representada pelo **SR RENATO PANTOJA FERREIRA**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **ERRATA Nº 009, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – SEMCET – Nº 004/2024 EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS REMANESCENTES DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL**

Art. 13.3.1 Do Presente Edital, que se refere ao CRONOGRAMA
Onde lê-se:

Item	ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do Edital	08/11/2024	
02	Inscrições	11/11/2024	22/11/2024
03	Resultado Preliminar dos Selecionados	28/11/2024	
04	Período de Recurso	29/11/2024	02/12/2024
05	Homologação do resultado final dos selecionados	04/12/2024	
06	Entrega de documentos dos selecionados	05/12/2024	09/12/2024
07	Período de pagamento	10/12/2024	30/12/2024
08	Execução do Projeto	30/08/2025	
09	Relatório final de execução do objeto	20/12/2025	

Leia-se:

Item	ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do Edital	08/11/2024	
02	Inscrições	11/11/2024	22/11/2024
03	**Publicação do resultado Preliminar dos Projetos Selecionados**	**02/12/2024**	
04	**Período de Recurso**	**03/12/2024**	**05/12/2024**
05	**Homologação do resultado final dos Projetos selecionados**	**09/12/2024**	
06	**Entrega de documentos dos projetos selecionados**	**09/12/2024**	**13/12/2024**
07	**Período de pagamento**	**18/12/2024**	**30/12/2024**
08	**Execução do Projeto**	**30/08/2025**	
09	**Relatório final de execução do objeto**	**20/12/2025**	

Publicado por:
Jean Rafael Davila Correa
Código Identificador:C2619A13

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº 49/2024-SRP
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA. Tipo: Menor preço por item. Data da Abertura: 17/12/2024 ás 10h30min. Local: O pregão eletrônico será realizado através do Sistema eletrônico do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no site www.bnccompras.com. O Edital e seus anexos encontram se disponíveis no endereço eletrônico acima.

SCHEILA LUIZA LAVALL –
Pregoeira.

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:7B0D7089

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 215/2023-PMO

Processo Licitatório: PREGÃO ELETRÔNICO PE-024-PMO/2023
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
Contratada: BR LIGHT INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA, inscrito no CNPJ 29.092.070/0001-07

O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 28 de maio de 2025, nos termos do art. 57, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. O presente Aditivo entra em vigor a partir do dia 28 de novembro de 2024, **vigendo** até 28 de maio de 2025. **Data da assinatura:** 27 de novembro de 2024.

Publicado por:
Marlon Barreto Valério
Código Identificador:A1ECED2A

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
TERMO DE RESCISÃO /DISTRATO CONTRATUAL AMIGÁVEL- CONTRATO NÚMERO 003/2024. DISTRATO 002/2024.

TERMO DE RESCISÃO/DISTRATO CONTRATUAL AMIGÁVEL-DISTRATO CONTRATUAL 002/2024.

EMENTA: DISPÕE SOBRE O DISTRATO CONTRATUAL AMIGÁVEL DO CARGO DE VIGILANTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE- PARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE- PARÁ,pessoa jurídica de direito público interno, inscrita sob o CNPJ: 34.682.385/0001-34, com o endereço a Avenida das Nações, número 3326, com o cep: 68390-000, na cidade de Ourilândia do Norte- Pará, na pessoa do vereador Presidente:**WALMY CÉSAR COSTA RODRIGUES,CONTRATANTE**.
CONTRATADO: RENATO DOS SANTOS GOMES,brasileiro, filho deMIGUEL CARVALHO GOMES, eMARIA DAS DORES DOS SANTOS.
Do objeto: O presente termo tem por objeto a rescisão amigável do **CONTRATO ORIGINAL Nº 003/2024**, que tem por encerramento em 31 de dezembro de 2024, que tem como referência à contratação de vigilante para a câmara municipal de Ourilândia do Norte- Pará.
Do prazo de validade: 04 de abril de 2024, à 31 de dezembro de 2024.
Do valor contratual: R$ 1.569,66- (Um mil quinhentos e sessenta e nove reais e sessenta e seis centavos).
Função: Vigilante.
Encerramento: Imediato.

Ourilândia do Norte- Pará, 02 de Dezembro de 2024.

WALMY CÉSAR COSTA RODRIGUES
Presidente da CMON

Publicado por:
Antonio Ronaldo Alencar
Código Identificador:A4080987

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 410/2024

DECRETO Nº 410 DE, 28 DE NOVEMBRO DE 2024.

"Dispõe sobre nomeação dos membros para atuação no processo de seleção de projetos para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB e dá outras providências."

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURILÂNDIA DO NORTE, ESTADO DO PARÁ, DR. JÚLIO CÉSAR DAIREL,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em consonância com a Lei Municipal nº 648/2017;

CONSIDERANDO o ofício nº 048/2024, encaminhado pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo, solicitando a nomeação dos membros para Comissão de Seleção dos Projetos Culturais - PNAB 2024;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, regulamentada pelo Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023;

CONSIDERANDO a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam designados os membros a seguir relacionados, para atuação no processo de seleção de projetos para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, em conformidade com o edital a ser divulgado, da seguinte forma:

Titular	Darlene Souza Moraes Viana	Secretaria Municipal de Educação
Suplente	Maria Rosa de Oliveira Lima	
Titular	Francisco Cardoso Alves Filho	Secretaria de Trabalho e Promoção Social
Suplente	Eudalia de Sousa Gonçalves	
Titular	Regilene Chaves Santos	Poder Executivo
Titular	Marli Batista dos Reis Santos	Secretaria de Cultura e Turismo

Parágrafo único - A coordenação dos trabalhos da Comissão acima referida, ficará a cargo da Sra. Marli Batista dos Reis Santos - Presidente da Comissão.

Art. 2º - Por se tratar de serviço relevante ao Município, os servidores públicos municipais designados neste Decreto, não receberão remuneração pelos serviços realizados.

Art. 3º - Compete à Comissão de Seleção, sem prejuízo de outros deveres e prerrogativas previstos em lei, exercer as seguintes funções:

I - acompanhar, monitoramento, avaliar, selecionar, verificar, fiscalizar e emitir parecer em cumprimento das cláusulas constantes nos editais de chamamento da "Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)", as atividades realizadas, o cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho e plano de ações, o impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto e a prestação de contas;
II - homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Administração Pública.

Art. 4º - A Comissão terá amplos poderes para requisitar documentos existentes no arquivo desta Prefeitura e desenvolver outros procedimentos destinados a bem desempenhar a função que lhe é conferida, tudo de acordo com a Lei pertinente, finalizando com relatório conclusivo sobre os assuntos abordados.

Art. 5º - As deliberações e as decisões da Comissão serão tomadas mediante o expresso consentimento da maioria absoluta de seus membros.

Art. 6º - Para o desempenho de suas funções, a Comissão de que trata este Decreto, poderá, mediante expressa autorização do Gestor Municipal, valer-se de apoio técnico de terceiros.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na presente data, condicionada sua validade a publicação no Diário Oficial Municipal.

Art. 8º - Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 9º - Publique-se, registre-se, dê ciência e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Ourilândia do Norte/PA, em 28 de novembro de 2024.

JÚLIO CÉSAR DAIREL
Prefeito Municipal De Ourilândi

Publicado por:
Valdivino Pereira de Almeida
Código Identificador:906B03C7

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA DO PARÁ

SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E DESPORTOS
RESULTADO FINAL

RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 – PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO).

Gleyson Kelvenys Sousa da Silva Categoria: Música
Adriano Lira Sousa Categoria: Música
José Ernandes Pereira Lopes Categoria: Cultura Popular
Manoel Evangelista Martins de Sousa Categoria: Dança

Publicado por:
Roberval Alves Rodrigues
Código Identificador:A9179086

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º TERMO ADITIVO Nº 664/2024 ao CONTRATO Nº 231/2024, TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2023-00002, PMP/ CONSTRUTORA PACHECO E MACHADO UNIPESSOAL LTDA. Referente ao acréscimo de serviços de aprox. 24,82%. Valor global: R$ 400.295,09. Ordenador de Despesa: Prefeitura Municipal de Paragominas – João Lucídio Lobato Paes - Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:6B925F7D

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

3º TERMO ADITIVO Nº 669/2024 ao CONTRATO Nº 982/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022-00041, PMP/ DJATO LOCAÇÃO DE MAQUINAS DE TERRAPLENAGEM LTDA. Referente à renovação contratual por igual período e valor. Valor global: R$ 4.800,00. Vigência: 29/11/2024 a 02/05/2025.

Ordenador de Despesa:
Prefeitura Municipal de Paragominas –
JOÃO LUCÍDIO LOBATO PAES -
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:95261962

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
DECRETO MUNICIPAL N° 377 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

DECRETO MUNICIPAL N° 377 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

ESTABELECE NOVO HORÁRIO DE TRABALHO E EXPEDIENTE NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS/PA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAGOMINAS/PA, Sr. JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que compete ao Chefe do Poder Executivo estabelecer a organização e o funcionamento dos órgãos da administração pública municipal, de forma a garantir a economicidade e eficiência do serviço prestado, conforme preconiza o artigo 37 da Constituição Federal de 1988'
CONSIDERANDO o dever da administração pública de gerir os recursos públicos de forma responsável, priorizando a eficiência na alocação de despesas e a sustentabilidade orçamentária, conforme preconizado pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000);
CONSIDERANDO que a redução do horário de expediente não deve comprometer o atendimento às demandas da coletividade nem prejudicar os serviços essenciais, que continuarão sendo prestados em horários ampliados ou por meio de escalas;
CONSIDERANDO o poder discricionário da administração pública para organizar e gerir os serviços municipais, em conformidade com os interesses da coletividade e com respeito aos limites da legalidade, moralidade e publicidade;
CONSIDERANDO os efeitos positivos que a adoção de medidas temporárias de contenção de despesas pode trazer para o equilíbrio das contas públicas e a melhoria da capacidade de investimento em políticas públicas prioritárias;
DECRETA:
Art. 1º - Fica estabelecido, para os órgãos do Poder Executivo Municipal, incluindo a administração pública direta e indireta, o horário de expediente contínuo e ininterrupto das 08h00 (oito horas) às 14h00 (catorze horas) nos dias de trabalho neste mês de dezembro.
§1°. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, a Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, a Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania - SEMUTRAN e a Agência de Saneamento de Paragominas - SANEPAR, estão autorizados a definir seu funcionamento apontados no *caput* de modo diverso por meio de ato próprio;
§2°. A Secretaria Municipal de Saúde - SEMS funcionará normalmente, exceto no que tange o seu prédio administrativo
§3° As demais Secretarias Municipais, em caso de necessidade, poderão funcionar em regime de plantão e/ou escala de trabalho.
Art.2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paragominas, 02 dezembro de 2024.

JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES
Prefeito Municipal de Paragominas.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:6FF0A17A

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

A Prefeitura Municipal de Ponta de Pedras/PA, através de seu Pregoeiro, torna público que não houve licitante habilitado/classificado na sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9.2024-015**, cujo objeto é "contratação de

empresa para fornecimento de combustíveis (diesel s10) na cidade de belém e região para abastecimento do veículo tratamento fora do domicílio - tfd, um benefício do sistema único de saúde (sus) que oferece ajuda de custo e deslocamento para pacientes que necessitam de tratamento médico em outra localidade da secretaria municipal de saúde de ponta de pedras/pa". Aberta: 21/11/2024, às 10:00hs. Foi declarado FRACASSADO dia 29/11/202024

PAULO CESAR DE SOUZA CARNEIRO
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Willian da Silva Gomes
Código Identificador:70D3CF2F

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
AVISO DE REPETIÇÃO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Ponta de Pedras/PA através do Fundo Municipal de Saúde, torna público aos interessados que realizará repetição da licitação, conforme informações seguintes: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9.2024-015 REP.,** do tipo menor preço que objetiva a contratação de empresa para fornecimento de combustíveis (diesel s10) na cidade de belém e região para abastecimento do veículo tratamento fora do domicílio - tfd, um benefício do sistema único de saúde (sus) que oferece ajuda de custo e deslocamento para pacientes que necessitam de tratamento médico em outra localidade da secretaria municipal de saúde de ponta de pedras/pa. Abertura: 13/12/2024, às 10:00hs. A retirada dos editais e seus anexos encontram-se disponíveis https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ Informações: E-mail: licitacao.pm.pontadepedras@gmail.com

PAULO CESAR DE SOUZA CARNEIRO
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Willian da Silva Gomes
Código Identificador:A904F2BF

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL

MUNICÍPIO DE PORTEL
DECRETO Nº. 4.316 GP/2024, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024

DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NAS ÁREAS DO MUNICÍPIO DE PORTEL/PA AFETADAS POR INCÊNDIO FLORESTAL EM ÁREAS NÃO PROTEGIDAS, COM REFLEXOS NA QUALIDADE DO AR – COBRADE 1.4.1.3.2, CONFORME PORTARIA Nº 260, DO DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022, DO MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTEL, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO O período do verão amazônico iniciado no mês de julho de 2024 e que até a presente data tem sido muito rigoroso em nossa região, com a ocorrência de Incêndios Florestais – COBRADE 14.1.3.2, conforme Portaria N° 260. de 02 de fevereiro de 2022 e Portaria n. 3.646/2022, ambas do Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR, no nível de intensidade II, tendo em vista a gravidade da situação do desastre, com danos humanos, materiais e ambientais;
CONSIDERANDO Que o DECRETO Nº 4.192, DE 17 DE SETEMBRO DE 2024 do Governador do Estado do Pará, Declara Situação de Emergência nas áreas dos Municípios afetados por estiagem (COBRADE 1.4.1.1.0) e seus efeitos como incêndio florestal. Considerando a prolongado Estiagem que tem afetado diversas Regiões do Estado do Pará, resultando em significativa redução dos níveis de água disponível em reservatórios, rios e aquíferos; considerando os efeitos colaterais, denominados desastres secundários, tais como incêndios florestais; considerando que a gravidade da situação tem acarretado impactos sérios nas atividades agrícolas, no abastecimento de água potável, na pecuária e em outras atividades econômicas essenciais para a população. No qual se inclui o município de Portel/PA;
CONSIDERANDO o reconhecimento federal da situação de Emergência em decorrência de Incêndio Florestal, COBRADE 1.4.1.3.2, em vários municípios do Estado do Pará, inclusive o município de Portel/PA;
CONSIDERANDO o levantamento fotográfico dos incêndios florestais 2024 feito pela Coordenadoria de Defesa Civil;
CONSIDERANDO ainda, o Relatório da Secretaria Municipal de Assistência Social, informando a situação de vulnerabilidade da população atingida;
DECRETA:
Art. 1°- Fica declarada SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA nas áreas do município contidas no Formulário de Informações do Desastre - FIDE e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do Incêndio Florestal em áreas não protegidas, com reflexos na qualidade do ar - COBRADE: 1.4.1.3.2, conforme Portaria n. 260/2022 e Portaria n. 3.646/2022, ambas do Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR.
Art. 2°- Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a supervisão da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (COMDEC) nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.
Art. 3°- Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a supervisão da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (COMDEC).
Art. 4°- De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5° da Constituição Federal, autorizam-se as autoridades administrativas e os agentes de Defesa Civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente. a:
1 - penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação; e
Il - usar de propriedade particular no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.
Parágrafo único: Será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.
Art. 5°- Com base no inciso VIII, do artigo 75, da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021(Lei de Licitações), sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre. De prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários dos desastres, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedados a prorrogação dos contratos.
Art. 6°- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com validade de 180 dias.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Portel, em 29 de novembro de 2024.

VICENTE DE PAULO FERREIRA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira – SEGAF, em 29 de novembro de 2024.

ALINE CRISTINA DE CARVALHO ROMEIRO
Secretária Municipal de Gestão Administrativa e Financeira – SEGAF

Publicado por:
Edison Santos e Santos
Código Identificador:80BA29C7

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE REDENÇÃO-PA
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Secretaria Municipal De Educação, Cultura E Lazer, CNPJ 16.677.738/0001-28.
CONTRATADA:
Processo Licitatório n.º 094/2024
Inexigibilidade n.º 008/2024
ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA. CNPJ sob o nº 07.467.975/0001-73. CONTRATO Nº 307/2024. **Objeto:** "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A LOCAÇÃO DO SOFTWARE GEP – GESTOR ESCOLAR, SISTEMA DE GESTÃO PLANEJADA E AVALIAÇÃO ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, COM IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, TREINAMENTO PRESENCIAL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO ONLINE E PRESENCIAL DE GESTÃO ESCOLAR, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE TODOS OS SEUS RECURSOS DE GESTÃO PEDAGÓGICA, GESTÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO DE EVENTOS, PREVISTOS NA CERTIDÃO Nº 240903/42.289, EMITIDA PELA ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE''. **Assinatura:** 29/11/2024. Vigência: O prazo de vigência 29/11/2024 e termino 29/11/2025. O valor deste CONTRATO está previsto e estimado em R$ 801.680,00 (oitocentos e um mil e seiscentos e oitenta reais).

FERNANDO GOMES COSTA
Secretaria Municipal de Educação, Cultura E Lazer

Publicado por:
Beatriz Ferreira de Oliveira
Código Identificador:005B8FD8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATORIO Nº.101/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2024
O Município de Redenção-PA, comunicar aos interessados, que realizará no dia **17/12/2024** às 09h00min, (Horário de Brasília DF) licitação sob modalidade PREGÃO PRESENCIAL, critério de julgamento tipo **maior preço** (maior oferta), modo de disputa ABERTO, REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL tendo como objeto: ***CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA CENTRALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE TODOS OS SERVIDORES E FUNCIONÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO PARÁ***, conforme condições, exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. O edital completo no endereço Rua **Ildonete Guimarães da Silva** nº 253, setor Jardim Umuarama. Mais informações nos telefones (94) 99117-4026, site www.redencao.pa.gov.br e-mail licitacao@redencao.pa.govbr;

Redenção – PA, 02 de dezembro de 2024.

DANYELA VITURINO DA SILVA
Pregoeira.

Publicado por:
Wilmar Marinho Lima
Código Identificador:61DF2334

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E LAZER
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER – CNPJ 16.677.738/0001-28.
CONTRATADA:
COOPERATIVA AGROPECUARIA DOS TRABALHADORES RURAIS DO ARAGUAIA - COOPFRA. CNPJ nº **83.341.529/0001-04**. **2º Termo Aditivo ao Contrato nº 001/2023**. Processo Licitatório nº 199/2023, na modalidade Chamada Pública nº 001/2022. **Objeto:** aquisição de produtos da agricultura familiar destinado a merenda escolar para o ano letivo de 2023, para atender às necessidades da secretaria municipal de educação cultura e lazer junto ao fundo municipal de educação – FME para cumprimento dos programas – PNAE, PNAC E PNAP. Data de assinatura do Termo Aditivo: 28/11/2024. **OBJETO DO TERMO:** Este Termo Aditivo tem por objeto o aumento 25% no quantitativo dos itens 02 e 10 do contrato n° 001/2023.

FERNANDO GOMES COSTA
Secretaria Municipal De Educação.

Publicado por:
Ana Paula Rodrigues
Código Identificador:56EC1F1A

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 649/2024 RIO MARIA – PARÁ, 02 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 649/2024 RIO MARIA – PARÁ, 02 DE DEZEMBRO DE 2024
O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE – do Município de Rio Maria – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal Nº 777/2019 e Lei Municipal Nº 785/2020.
RESOLVE
Artigo 1º - Conceder 04 (Quatro) diárias no valor de R$ 350.00 (Trezentos e cinquenta Reais) dia, totalizando um valor de R$ 1.400,00 (Um Mil e Quatrocentos Reais), ao servidor: **DURVAL NEIVA DA SILVA**, sob. O Nº 2_301409/1. Portador do **CPF: 978.362.731-72**, residente e domiciliado na Rua 05 Quadra M Lote 44 Vila Verde, Rio Maria – Pará, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como Coordenador de vigilância epidemiológica e imunização. Tendo como **DADOS BANCÁRIOS: BANCO SICREDI. AGENCIA: 0804 Nº CONTA: 82574-5**
O servidor em tela irá participar do II SEMINÁRIO SOBRE A POLÍTICA PARA CONTROLE E ELIMINAÇÃO DA SÍFILIS CONGÊNITA E CONTROLE DO HIV NO ESTADO, na cidade de **BELEM-PA**, nos períodos dos dias 24//11/2024 ao dia 27/11/2024, sendo dia 24/11/2024 para deslocamento até Belém, dias 25 e 26/11/2024 data do seminário, e dia 27/11/2024, para deslocamento de volta. Através do incentivo financeiro de Custeio para o Desenvolvimento da Estratégia de vacinação nas escolas. Portaria GM/MS Nº 3.288 DE MARCO DE 2024.Conforme oficio em anexo.
Artigo 2º - Diárias com pernoite do servidor público.
Artigo 2º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo ao dia 24/11/2024, revogada as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rio Maria, estado do Pará, aos Dois dias do mês de Dezembro de 20224

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:6FD407D0

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 650/2024 RIO MARIA – PARÁ 02 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 650/2024 RIO MARIA – PARÁ 02 DE DEZEMBRO DE 2024
O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE – do Município de Rio Maria – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal Nº 777/2019 e Lei Municipal Nº 785/2020.
RESOLVE:
Artigo 1º - Conceder 01 (Uma), diária no valor de R$ 100,00 (Cem Reais) dia, ao servidor: **DANIEL FERRAZ DA SILVA**, sob o Nº de Matricula 2_301483/2. Portador do **CPF: 567.634.842-91, RG**

37056640 SSP-PA. Residente e domiciliado na Rua 09 Nº 102 Centro – Rio Maria– Pará, lotado na Secretaria Municipal de Saúde**,** como Condutor de Ambulância, tendo como **DADOS BANCÁRIOS**: **BANCO BRASIL AGENCIA: 3318-9 CONTA: 15.171-8**
O servidor em tela irá realizar o transporte do paciente: **RAIQUE DOS SANTOS VARGAS,** para o Hospital Regional PA 279, na cidade de **OURILANDIA DO NORTE-PA**. Saída no dia 02/12/2024 e retorno no mesmo dia, conforme encaminhamento Médico em anexo.
Artigo 2º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rio Maria, estado do Pará, aos Dois dias do mês de Dezembro de 2024.

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:37C1421A

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 651/2024 RIO MARIA – PARÁ, 02 DEZEMBRO 2024.

PORTARIA Nº 651/2024 RIO MARIA – PARÁ, 02 DEZEMBRO 2024.
O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE – do Município de Rio Maria – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal Nº 777/2019 e Lei Municipal Nº 785/2020.
RESOLVE:
Artigo 1º - Conceder 01 (Uma), diária no valor de R$ 100,00 (Cem Reais) dia, ao servidor: **JOELSON OLIVEIRA DOS SANTOS**, sob. O Nº de Matrícula 000909. Portador do **CPF: 697.151.901-97**, residente e domiciliado na Rua Sete, S/N – Vila verde II – Rio Maria – Pará, lotado no **HOSPITAL MUNICIPAL DR. EURICO PAES CANDIDO**, como Condutor de Ambulância, tendo como **DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL / AGENCIA 3318-9 / C/C 16.491-7.**
O servidor em tela irá realizar transporte do paciente: **CREUSA MACEDO BARBOSA,** paciente com Dengue hemorrágica, para o Hospital Regional Araguaia, na cidade de **CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA**, saída no dia 02/12/2024 e retorno no mesmo dia, conforme encaminhamento Médico em anexo.
Artigo 2º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogada as disposições em contrário. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rio Maria, estado do Pará, aos Dois dias do mês de Dezembro de 2024.

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:1EE9D7D0

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 652/2024 RIO MARIA – PARÁ 02 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 652/2024 RIO MARIA – PARÁ 02 DE DEZEMBRO DE 2024
O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE – do Município de Rio Maria – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal Nº 777/2019 e Lei Municipal Nº 785/2020.
RESOLVE:
Artigo 1º- Conceder 01 (Uma), diária no valor de R$ 100,00 (Cem Reais), ao servidor: **JOANAN DA SILVA BARROS,** sob o Nº de Matricula: 002392, portador do **CPF: 812.970.172-34**, residente e domiciliado na Travessa 12 Nº 69 Setor Remor, Rio Maria – Pará, lotado no **HOSPITAL MUNICIPAL DR. EURICO PAES CANDIDO**, como Técnico em Enfermagem, tendo como **DADOS BANCARIOS: BANCO NUBANK AG: 0001 N. CONTA: 19721549-6.**
O servidor em tela irá acompanhara paciente: **CREUSA MACEDO BARBOSA,** paciente com Dengue hemorrágica, para o Hospital Regional Araguaia, na cidade de **CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA**, saída no dia 02/12/2024 e retorno no mesmo dia, conforme encaminhamento Médico em anexo.
Artigo 2º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rio Maria, estado do Pará, aos Dois dias do mês de Dezembro de 2024.

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:98E54F93

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 653/2024 RIO MARIA – PARÁ, 02 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 653/2024 RIO MARIA – PARÁ, 02 DE DEZEMBRO DE 2024
O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE – do Município de Rio Maria – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal Nº 777/2019 e Lei Municipal Nº 785/2020.
RESOLVE:
Artigo 1º - Conceder 03 (Três), diárias no valor de R$ 300,00 (Trezentos Reais) dia, totalizando um valor de R$ 900,00 (Novecentos Reais), ao servidor: **WNIELSON NEGREIROS OLIVEIRA**. Portador do **CPF: 046.730.171-96,** residente e domiciliado na Rua Vicente Ribeiro, Q 08 Lote 20 S/N – Alvorada I – Rio Maria – Pará, lotado no **HOSPITAL MUNICIPAL DR. EURICO PAES CÂNDIDO**, como Condutor de Ambulância, tendo como os **DADOS BANCARIOS: BANPARA / AGENCIA: 061 C/C: 5650135.**
O servidor em tela irá realizar transporte do paciente**: CLAUDIA MARIA FERREIRA,** para consulta em Oncologia, no Hospital Ophir Loyola, na cidade de **BELEM-PA,** saída no dia 30/11/2024 e retorno no dia 02/12/2024, conforme encaminhamento em anexo.
Artigo 2º - Diária com pernoite do servidor público.
Artigo 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroativa ao dia 30/11/2024, revogada as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rio Maria, estado do Pará, aos Dois dias do mês de Dezembro de 2024.

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:7C82EA62

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 654/2024 RIO MARIA – PARÁ, 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 654/2024 RIO MARIA – PARÁ, 02 DE DEZEMBRO DE 2024.
O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE – do Município de Rio Maria – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal Nº 777/2019 e Lei Municipal Nº 785/2020.
RESOLVE:
Artigo 1º - Conceder 03 (Três), diárias no valor de R$ 300,00 (Trezentos Reais) dia, totalizando um valor de R$ 900,00 (Novecentos Reais), a servidora: **ANTONIA RAIANE VICENTE DE OLIVEIRA**, sob. Matrícula o Nº. 001372. Portadora do **CPF: 700.385.042-78**, residente e domiciliado na Avenida 10 Nº 1414 Setor Cascalheira, Rio Maria – Pará, lotada no **HOSPITAL MUNICIPAL DR. EURICO PAES CÂNDIDO**, como Técnica de Enfermagem, tendo como **DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRADESCO AG: 3318-9 NUMERO DA CC:21984-3.**
A servidora em tela irá realizar o acompanhamento da paciente: **CLAUDIA MARIA FERREIRA,** para consulta em Oncologia, no Hospital Ophir Loyola, na cidade de **BELEM-PA,** saída no dia 30/11/2024 e retorno no dia 02/12/2024, conforme encaminhamento em anexo.
Artigo 2º - Diária com pernoite do servidor público.
Artigo 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, Retroativa ao dia 30/11/2024, revogada as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rio Maria, estado do Pará, aos Dois dias do mês de Dezembro de 2024.

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:AC41F2E8

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 655/2024 RIO MARIA – PARÁ, 02 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 655/2024 RIO MARIA – PARÁ, 02 DE DEZEMBRO DE 2024

CONCEDE SUPRIMENTO DE FUNDOS, SOB O REGIME DE ADIANTAMENTO, PARA SUPRIR DESPESAS QUE NÃO POSSAM SUBORDINAR-SE AO PROCESSO NORMAL DE APLICAÇÃO.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIO MARIA, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL N.º 472/2001:
RESOLVE:

Art. 1° - **CONCEDER** Suprimento de Fundos ao servidor **WNIELSON NEGREIROS OLIVEIRA**. Portador do **CPF: 046.730.171-96,** residente e domiciliado na Rua Vicente Ribeiro, Q 08 Lote 20 S/N – Alvorada I – Rio Maria – Pará, lotado no **HOSPITAL MUNICIPAL DR. EURICO PAES CÂNDIDO**, como Condutor de Ambulância, no valor de R$ 280,00 (Duzentos e Oitenta Reais), conforme a dotação orçamentária designada abaixo:

2116 – Ações de Média e Alta Complexidade
339030.00 – Material de Consumo
Fonte: 659 – Outros Recursos vinculados a Saúde.....R$ 280,00

Art. 2º - O prazo a contar da data da liberação do recurso e 10 (dez) dias para prestação de contas.

Art. 3º - Nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 4.320/1964 e da Lei Municipal nº 472/2001, art. 2º inciso VIII, o adiantamento concedido terá o objetivo de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogada as disposições em contrário. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, 02 de Dezembro de 2024.

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:2CA95319

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 656/2024 RIO MARIA – PARÁ 02 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 656/2024 RIO MARIA – PARÁ 02 DE DEZEMBRO DE 2024
O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE – do Município de Rio Maria – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal Nº 777/2019 e Lei Municipal Nº 785/2020.
RESOLVE:
Artigo 1º - Conceder 02 (Duas), diárias no valor de R$ 300,00 (Trezentos Reais) dia, totalizando um valor de R$ 600,00 (Seiscentos Reais), ao servidor: **RONDON NOGUEIRA DA SILVA,** sob o Nº de Matricula 301645/1. Portador do **CPF: 801.771.152-20,** residente e domiciliado na Rua 23, Nº 733 – Cascalheira – Rio Maria – Pará, lotado no **HOSPITAL MUNICIPAL DR. EURICO PAES CÂNDIDO**, como Motorista, tendo como os **DADOS BANCARIOS: BANPARA / AGENCIA: 127 C/C: 7400985.**
O servidor em tela irá realizar transporte do paciente: **CARLOS PEREIRA,** para consulta em Oncologia no Hospital Regional de Tucuruí, na cidade de **TUCURUÍ-PA,** saída no dia 02/12/2024 e retorno no dia 03/12/2024, conforme encaminhamento Médico em anexo.
Artigo 2º - Diárias com pernoite do servidor público.
Artigo 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rio Maria, estado do Pará, aos Dois dias do mês de Dezembro de 2024.

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:13AC9631

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 657/2024 RIO MARIA – PARÁ, 02 DEZEMBRO 2024

PORTARIA Nº 657/2024 RIO MARIA – PARÁ, 02 DEZEMBRO 2024
O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE – do Município de Rio Maria – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal Nº 777/2019 e Lei Municipal Nº 785/2020.
RESOLVE:
Artigo 1º - Conceder 01 (Uma), diária no valor de R$ 100,00 (Cem Reais) dia, ao servidor: **WAGNER SILVA DOS SANTOS,** sob o Nº de Matricula 002329. Portador do **CPF: 009.937.972-45,** residente e domiciliado na Rua 05, S/N – Vila verde II – Rio Maria – Pará, lotado no **HOSPITAL MUNICIPAL DR. EURICO PAES CÂNDIDO**, como Motorista, tendo como os **DADOS BANCARIOS: BANCO INTER 007 / AGENCIA: 0001 C/C: 6848285-0.**
O servidor em tela irá realizar transporte do paciente**: DELMINDA ALVES LOBO**, paciente com Hemorragias Subaracnóides, para o Hospital Regional PA 279, na cidade de **OURILANDIA DO NORTE-PA**. Saída no dia 02/12/2024 e retorno no mesmo dia, conforme encaminhamento Médico em anexo.
Artigo 2º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rio Maria, estado do Pará, aos Dois dias do mês de Dezembro de 2024.

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:A60D19F5

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 658/2024 RIO MARIA – PARÁ, 02 DEZEMBRO 2024

PORTARIA Nº 658/2024 RIO MARIA – PARÁ, 02 DEZEMBRO 2024
O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE – do Município de Rio Maria – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal Nº 777/2019 e Lei Municipal Nº 785/2020.
RESOLVE:
Artigo 1º- Conceder 01 (Uma), diária no valor de R$ 100,00 (Cem Reais), ao servidor: **SALLYN CARDOSO DE FARIA,** sob o Nº de Matricula: 002365, portador do **CPF: 038.009.802-40**, residente e domiciliado na Rua 06 Nº 07, Residencial Greenville Redenção – Pará, lotado no **HOSPITAL MUNICIPAL DR. EURICO PAES CANDIDO**, como Enfermeiro, tendo como **DADOS BANCARIOS: BANPARA AG: 061 N. CONTA: 0009382615.**
O servidor em tela irá realizar o acompanhamento do paciente: **DELMINDA ALVES LOBO**, paciente com Hemorragias Subaracnóides, para o Hospital Regional PA 279, na cidade de **OURILANDIA DO NORTE-PA**. Saída no dia 02/12/2024 e retorno no mesmo dia, conforme encaminhamento Médico em anexo.
Artigo 2º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rio Maria, estado do Pará, aos Dois dias do mês de Dezembro de 2024

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:CDBD2E98

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
PORTARIA Nº 2.421/2024 - GABINETE

CONCEDE DIÁRIAS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIO MARIA, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL N.º 777/2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Concede 05 diárias com pernoite no valor de **R$ 350,00** (trezentos e cinquenta reais) com pernoite, totalizando o valor de R$ 1.750,00 (um mil e setecentos e cinquenta reais) à **JAEL SAMPAIO MOTA,** Secretário Municipal de Agricultura e Pesca, portador do RG sob o n.º 459.086-6 SSP/PA e CPF: 767.266.062-49, residente e domiciliado Rua Vinte e Três, n.º 744, Centro, Rio Maria/PA, com conta bancária no BANPARA agencia 061 e C/C 5738806.

Art.2º. O deslocamento será a Capital Belém/PA**,** o objetivo é comparecer na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca para participar da 1ª Fase de Implementação do Plano ABC+ Pará, que terá como tema o Plano Setorial para Adaptação à Mudança do Clima e Baixa Emissão de Carbono na Agricultura e Agropecuária (2020-2030), durante os dias 02 a 06 de dezembro de 2024.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 02 de dezembro de 2024.

MARCIA FERREIRA LOPES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Moandra Kethly Santos de Oliveira
Código Identificador:4231EEE7

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
DISPENSA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N°025-2024
AVISO-RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

A Prefeitura Municipal de Rio Maria – PA, torna público aos interessados que pretende realizar a Aquisição de instrumentos musicais para criação da escola de música municipal, conforme a Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), que permite a aquisição de bens culturais, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e condições constantes no Termo de Referência e a legislação vigente.

O critério de julgamento das propostas será o de menor valor global, a presente Dispensa de Licitação encontra-se fundamentada no Art. 72 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal n°1784 - Regulamentação das Normas e Procedimentos de Contratações Diretas, tendo em vista que o valor não ultrapassa o que está previsto no inciso II do Art. 75 da Lei federal nº 14.133 de 01/04/2021 com suas devidas alterações, podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração terá de obter a proposta mais vantajosa. Valor máximo estimado para execução do objeto e de **R$ 36.408,72 (trinta e seis mil e quatrocentos e oito reais e setenta e dois centavos).**

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 09/12/2024 às 08h:15min

A proposta de Preços deverá ser entregue na Sala da Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Rio Maria, situada na Av. Rio Maria, n° 660, Centro, Rio Maria – PA. CEP – 68.530-000, Fone: (94) 99165-0735 ou pelo o e-mail: licitacao.riomaria@gmail.com no horário de 08:00 às 12:00.
O Termo de Referência da Dispensa e anexos estará disponível no Site Oficial do Municípiohttps://riomaria.pa.gov.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/. Outras informações poderão ser obtidas na Sala da Comissão de Contratação, situada Av. Rio Maria, nº 660, Centro, Rio Maria - PA, no horário das 08h:00 às 12h:00 de segunda a sexta feira.

Rio Maria – PA, em 02 de Dezembro de 2024.

JANIELE SOARES SILVA
Agente de Contratação
Decreto Municipal Nº 1.708 de 02 de Fevereiro de 2024.

Publicado por:
Janiele Soares
Código Identificador:9EE061C8

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
DECRETO Nº 2.084/2024 - GABINETE

INSTITUI A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS (CAP) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIO MARIA, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO Art. 97, inc. I; IX e XII da Lei Orgânica do Município de Rio Maria e amparada pela Legislação Municipal vigente:

D E C R E T A

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão de Avaliação de Projetos (CAP), composta de 04 (quatro) membros, com experiência nas mais diversas linguagens e manifestações artisticas.

Art. 2º - A escolha dos membros foi definida em razão de reputaçãoilibada e reconhecido conhecimento das matérias em exame, que serão pautadas durante a execução da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB) no âmbito municipal.

Art. 3º - A criação da Comissão de Avaliação de Projetos (CAP) faz-se necessária para a definição de procedimentos aplicados à avaliação de documentos pertinentes às inscrições de editais alusivos a recursos oriundos da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), no âmbito municipal.

Art. 4º - Pode-se destacar como justificativa para sua criação:
Necessidade de avaliação documental, para homologação de proponentes, durante as etapas/fases de abertura de editais;
Encaminhamento de propostas homologadas à Banca de Parceristas, para a devida seleção e classificação dos projetos escolhidos;
Simplificação e raionalização dos procedimentos de gestão cultural.
Em razão disto, enumera-se como principais objetivos:
Acompanhar e orientar as etapas de prazos contidos nos editais pertinentes à Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB);
Observar o cumprimento de prazos elencados em cada edital, ajudando na celeridade das decisões a serem tomadas;
Fornecer subsídios de assessoramento, avaliação e seleção em materias que se apresentrarem necessárais;
Resguadar documentos que reqeiram sigilo e restrições, baseados na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.

Art. 5º - Ficam nomeados os seguintes membros:

Presidente: MARIA MOANDRA KETHLY SANTOS DE OLIVEIRA, inscrita no CPF sob nº 096.126.304-02 e no RG sob nº 003.066.309 SSP/RN, contato pessoal (94) 99101-8739, e-mail: moandra.adm@gmail.com.

Vice-Presidente: BRUNO SILVA DE OLIVEIRA, inscrito no CPF sob o nº 003.669.282-88 e no RG sob nº 687.785-4, contato pessoal (94) 99235-6224, e-mail: rubro09@hotmail.com.

Secretária de projetos: BARBARA GONÇALVES DE OLIVEIRA, inscrita no CPF sob nº 027.322.922-22 e no RG sob nº 642.129-9 PC/PA, contato pessoal (94) 99204-2389, e-mail: barbaragoncalves923@gmail.com.

Secretária de Controle documental: TAYANE CRISTINE DA SILVA DIAS, inscrita no CPF sob nº 045.494.412-83 e no RG sob nº 765.862-2 PC/PA, contato pessoal (94) 99269-1669.

Art. 6º - Revogando-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 04 de novembro de 2024.

MÁRCIA FERREIRA LOPES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Moandra Kethly Santos de Oliveira
Código Identificador:9565E87C

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 2219/2024

DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA AO SERVIDOR MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DAHU CARLOS BURANI MACHADO, Prefeito em Exercício do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, incisos VII, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o teor do Processo nº 1450/2024 – SEMAD/PMRP.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a(o) servidor(a) GASPAR RIBEIRO DA SILVA, registrado(a) sob a matrícula nº 6929, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal, licença por falecimento de sua ENTEADA, por um período de 08 (oito) dias, conforme disposto na alínea B, Inciso II, do Art. 124, da Lei Complementar nº 002/2011.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 24 de novembro de 2024.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de dezembro de 2024.

DAHU CARLOS BURANI MACHADO
Prefeito Municipal em Exercício

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:CD3937D9

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 2220/2024

DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA AO SERVIDOR MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DAHU CARLOS BURANI MACHADO, Prefeito em Exercício do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, incisos VII, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o teor do Processo nº 1449/2024 – SEMAD/PMRP.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a(o) servidor(a) EFIGÊNIA MARIANO RODRIGUES, registrado(a) sob a matrícula nº 10128, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal, licença por falecimento de sua FILHA, por um período de 08 (oito) dias, conforme disposto na alínea B, Inciso II, do Art. 124, da Lei Complementar nº 002/2011.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 24 de novembro de 2024.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de dezembro de 2024.

DAHU CARLOS BURANI MACHADO
Prefeito Municipal em Exercício

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:287BA416

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 2221/2024

DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DAHU CARLOS BURANI MACHADO, Prefeito em Exercício do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 290/2024-SECMA/PMRP

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder o(a) servidor(a) ELKE HELLEN FERNANDES MATIAS, ocupante do cargo de ANALISTA AMBIENTAL, lotado na Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, 01 (uma) diária no valor de R$ 120,00 (cento e vinte reais), para custear despesas de viagem na cidade de PARAGOMINAS/PA**,** no dia 04 de dezembro do corrente ano, para participar do MUTIRÃO DE ATENDIMENTO PARA O LICENCIAMENTO AGROSSILVIPASTORIL E PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de dezembro de 2024.

DAHU CARLOS BURANI MACHADO
Prefeito Municipal em Exercício

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:CC1E6896

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 2222/2024

DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DAHU CARLOS BURANI MACHADO, Prefeito em Exercício do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 290/2024-SECMA/PMRP

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder o(a) Servidor(a) CÍCERO ALBERTO FERNANDES DA ROCHA, ocupante do cargo de AGENTE FISCAL, lotado na Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, 01 (uma) diária no valor de R$ 120,00 (cento e vinte reais), para custear despesas de viagem na cidade de PARAGOMINAS/PA**,** no dia 04 de dezembro do corrente ano, para participar do MUTIRÃO DE ATENDIMENTO PARA O LICENCIAMENTO AGROSSILVIPASTORIL E PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de dezembro de 2024.

DAHU CARLOS BURANI MACHADO
Prefeito Municipal em Exercício

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:FA1444AD

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 2223/2024

DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DAHU CARLOS BURANI MACHADO, Prefeito em Exercício do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 290/2024-SECMA/PMRP

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder o(a) servidor(a) MARIANE BAIÃO SOUSA, ocupante do cargo de ANALISTA AMBIENTAL, lotado na Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, 01 (uma) diária no valor de R$ 120,00 (cento e vinte reais), para custear despesas de viagem na cidade de PARAGOMINAS/PA**,** no dia 04 de dezembro do corrente ano, para participar do MUTIRÃO DE ATENDIMENTO PARA O LICENCIAMENTO AGROSSILVIPASTORIL E PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de dezembro de 2024.

DAHU CARLOS BURANI MACHADO
Prefeito Municipal em Exercício

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:D0E1681F

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 2224/2024

DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DAHU CARLOS BURANI MACHADO, Prefeito em Exercício do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 290/2024-SECMA/PMRP

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder o(a) Servidor(a) LUÃ PINA LIMA, ocupante do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, lotado(a) na Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, 01 (uma) diária no valor de R$ 120,00 (cento e vinte reais), para custear despesas de viagem na cidade de PARAGOMINAS/PA**,** no 04 de dezembro do corrente ano, para participar do MUTIRÃO DE ATENDIMENTO PARA O LICENCIAMENTO AGROSSILVIPASTORIL E PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de dezembro de 2024.

DAHU CARLOS BURANI MACHADO
Prefeito Municipal em Exercício

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:F8749EDA

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 2225/2024

DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DAHU CARLOS BURANI MACHADO, Prefeito em Exercício do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.
CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 1349/2024 – SEMED/PMRP;

R E S O L V E:
Art. 1º. Conceder ao(a) Servidor(a) SEBASTIAN BARROS EUGÊNIO, ocupante do cargo MOTORISTA, lotado na Secretária Municipal de Educação, 01 (uma) diária no valor de R$ 60,00 (sessenta reais), para custear despesas de viagem na cidade MARABÁ/PA**,** no dia 03 de dezembro do ano corrente, para TRANSPORTE DE SERVIDOR, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de dezembro de 2024.

DAHU CARLOS BURANI MACHADO
Prefeito Municipal em Exercício

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:DFF906D2

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 2226/2024

DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DAHU CARLOS BURANI MACHADO, Prefeito em Exercício do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 1481/2024/SMPAS/PMRP.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao(a) Servidor(a) MARIA ILZA DE OLIVEIRA, ocupante do cargo COORDENADORA DO EAR, lotado(a) na Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social, 01 (uma) diária no valor de R$ 70,00 (setenta reais), para custear despesas de viagem na cidade de IMPERATRIZ/MA**,** no dia 02 de dezembro do ano corrente, para ENTREGA DE ACOLHIDA L.B.V.S, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de dezembro de 2024.

DAHU CARLOS BURANI MACHADO
Prefeito Municipal em Exercício

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:866057FE

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 2227/2024

DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DAHU CARLOS BURANI MACHADO, Prefeito em Exercício do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o inteiro teor do OFÍCIO nº 1481/2024/SMPAS/PMRP.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao(a) Servidor(a) BRUNO NEVES OLIVEIRA, ocupante do cargo PSICÓLOGO, lotado(a) na Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social, 01 (uma) diária no valor de R$ 70,00 (setenta reais), para custear despesas de viagem na cidade de IMPERATRIZ/MA**,** no dia 02 de dezembro do ano corrente, para ENTREGA DE ACOLHIDA L.B.V.S., conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de dezembro de 2024.

DAHU CARLOS BURANI MACHADO
Prefeito Municipal em Exercício

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:C2FE5C85

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 2228/2024

DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DAHU CARLOS BURANI MACHADO, Prefeito em Exercício do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 1481/2024-SMPAS.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a(o) servidor(a) BRUNO ROCHA RODRIGUES, ocupante do cargo de ASSESSOR ESPECIAL, lotado(a) na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, 01 (uma) diária, no valor de R$ 70,00 (setenta reais), para custear despesa de viagem na cidade de IMPERATRIZ/MA, no dia 02 de dezembro do corrente ano, para TRANSPORTE DE SERVIDOR, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de dezembro de 2024.

DAHU CARLOS BURANI MACHADO
Prefeito Municipal em Exercício

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:ED589251

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 591/2024

ESTADO DO PARÁ

MUNICÍPIO DE RONDON DO PARA

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 591/2024
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, MARCUS CABETTE SANCHES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇOES LEGAIS, AUTORIZA O(A) VEREADOR(A)/ SERVIDOR(A) A VIAJAR A SERVIÇO DESTE PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) servidor(a) **RAFAEL DA SILVA PEREIRA APÓSTOLO**, matrícula nº **000.150-5**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **VEREADOR**, a viajar para a cidade de BELÉM-PA, no período de 26/11/2024 à 29/11/2024, VIAGEM P/ BELÉM, À SERV. DO MUNICÍPIO, JUNTO A ALEPA-EMENDAS PARLAMENTARES, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 800,00 (Oitocentos Reais) cada, perfazendo um total de R$ 3.200,00 (Tres Mil Duzentos Reais).

Art. 2º - As despesas correram por conta da seguinte dotação orçamentária fiscal vigente:
Parágrafo Único. Conceder 4 (quatro) diárias, para Belém/PA, importando a quantia de R$ 3.200,00 (Três Mil, Duzentos Reais), de acordo o artigo 1º.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RONDON DO PARÁ - PA, em 25 de Novembro de 2024.

MARCUS CABETTE SANCHES
Presidente

WARLEN SANTOS
Primeiro Secretário

DIEGO DIAS SANTOS
Segundo Secretário

ALAMEDA MOREIRA, 239 - CENTRO - RONDON DO PARA-PA

Publicado por:
Monica Porto Souza
Código Identificador:E47B434B

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 592/2024

ESTADO DO PARÁ

MUNICÍPIO DE RONDON DO PARA

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 592/2024
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, MARCUS CABETTE SANCHES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇOES LEGAIS, AUTORIZA O(A) VEREADOR(A)/ SERVIDOR(A) A VIAJAR A SERVIÇO DESTE PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) servidor(a) **DIEGO DIAS SANTOS**, matrícula nº **000.096-4**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **2º SECRET. DA MESA DIRETORA**, a viajar para a cidade de BELÉM-PA, no período de 28/11/2024 à 29/11/2024, VIAGEM P/ BELÉM, À SERV. DO MUNICÍPIO, JUNTO A ALEPA-EMENDAS PARLAMENTARES, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 800,00 (Oitocentos Reais) cada, perfazendo um total de R$ 1.600,00 (Um Mil Seiscentos Reais).

Art. 2º - As despesas correram por conta da seguinte dotação orçamentária fiscal vigente:
Parágrafo Único. Conceder 2 (duas) diárias, para Belém/PA, importando a quantia de R$ 1.600,00 (Hum Mil, Seiscentos Reais), de acordo o artigo 1º.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RONDON DO PARÁ - PA, em 27 de Novembro de 2024.

MARCUS CABETTE SANCHES
Presidente

WARLEN SANTOS
Primeiro Secretário

DIEGO DIAS SANTOS
Segundo Secretário

ALAMEDA MOREIRA, 239 - CENTRO - RONDON DO PARA-PA

Publicado por:
Monica Porto Souza
Código Identificador:1F5484C0

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 593/2024

ESTADO DO PARÁ

MUNICÍPIO DE RONDON DO PARA

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 593/2024
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, MARCUS CABETTE SANCHES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇOES LEGAIS, AUTORIZA O(A) VEREADOR(A)/ SERVIDOR(A) A VIAJAR A SERVIÇO DESTE PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) servidor(a) **FAGNER CARLOS ALVES BARRETO**, matrícula nº **000.142-7**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **VEREADOR**, a viajar para a cidade de BELÉM-PA, no período de 28/11/2024 à 29/11/2024, VIAGEM P/ BELÉM, À SERV. DO MUNICÍPIO, JUNTO A ALEPA, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 800,00 (Oitocentos Reais) cada, perfazendo um total de R$ 1.600,00 (Um Mil Seiscentos Reais).

Art. 2º - As despesas correram por conta da seguinte dotação orçamentária fiscal vigente:
Parágrafo Único. Conceder 2 (duas) diárias, para Belém/PA, importando a quantia de R$ 1.600,00 (Hum Mil, Seiscentos Reais), de acordo o artigo 1º.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RONDON DO PARÁ - PA, em 27 de Novembro de 2024.

MARCUS CABETTE SANCHES
Presidente

WARLEN SANTOS
Primeiro Secretário

DIEGO DIAS SANTOS
Segundo Secretário

ALAMEDA MOREIRA, 239 - CENTRO - RONDON DO PARA-PA

Publicado por:
Monica Porto Souza
Código Identificador:F940CACB

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 594/2024

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 594/2024
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, MARCUS CABETTE SANCHES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇOES LEGAIS, AUTORIZA O(A) VEREADOR(A)/ SERVIDOR(A) A VIAJAR A SERVIÇO DESTE PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) servidor(a) **FABIANO MOREIRA DE CARVALHO**, matrícula nº **000.105-0**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **VEREADOR**, a viajar para a cidade de BELÉM-PA, no período de 28/11/2024 à 29/11/2024, VIAGEM P/ BELÉM, À SERV. DESTA CASA, JUNTO A ALEPA, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 800,00 (Oitocentos Reais) cada, perfazendo um total de R$ 1.600,00 (Um Mil Seiscentos Reais).

Art. 2º - As despesas correram por conta da seguinte dotação orçamentária fiscal vigente:
Parágrafo Único. Conceder 2 (duas) diárias, para Belém/PA, importando a quantia de R$ 1.600,00 (Hum Mil, Seiscentos Reais), de acordo o artigo 1º.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RONDON DO PARÁ - PA, em 27 de Novembro de 2024.

MARCUS CABETTE SANCHES
Presidente

WARLEN SANTOS
Primeiro Secretário

DIEGO DIAS SANTOS
Segundo Secretário

ALAMEDA MOREIRA, 239 - CENTRO - RONDON DO PARA-PA

Publicado por:
Monica Porto Souza
Código Identificador:A3BEFBDB

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 595/2024

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 595/2024
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, MARCUS CABETTE SANCHES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇOES LEGAIS, AUTORIZA O(A) VEREADOR(A)/ SERVIDOR(A) A VIAJAR A SERVIÇO DESTE PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) servidor(a) **MARCUS CABETTE SANCHES**, matrícula nº **000.104-7**, lotado no(a) **VEREADORES - PRESIDENCIA**, ocupante do Cargo de **PRESID DA MESA DIRETORA**, a viajar para a cidade de BELÉM-PA, no período de 28/11/2024 à 29/11/2024, VIAGEM P/ BELÉM, À SERV. DO MUNICÍPIO, JUNTO A ALEPA, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 800,00 (Oitocentos Reais) cada, perfazendo um total de R$ 1.600,00 (Um Mil Seiscentos Reais).

Art. 2º - As despesas correram por conta da seguinte dotação orçamentária fiscal vigente:
Parágrafo Único. Conceder 2 (duas) diárias, para Belém/PA, importando a quantia de R$ 1.600,00 (Hum Mil, Seiscentos Reais), de acordo o artigo 1º.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RONDON DO PARÁ - PA, em 27 de Novembro de 2024.

MARCUS CABETTE SANCHES
Presidente

WARLEN SANTOS
Primeiro Secretário

DIEGO DIAS SANTOS
Segundo Secretário

ALAMEDA MOREIRA, 239 - CENTRO - RONDON DO PARA-PA

Publicado por:
Monica Porto Souza
Código Identificador:695BB27C

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 596/2024

ESTADO DO PARÁ

MUNICÍPIO DE RONDON DO PARA

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 596/2024
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, MARCUS CABETTE SANCHES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇOES LEGAIS, AUTORIZA O(A) VEREADOR(A)/ SERVIDOR(A) A VIAJAR A SERVIÇO DESTE PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) servidor(a) **KATIA CILENE LOPES DE CARVALHO**, matrícula nº **000.004-2**, lotado no(a) **SERVIDORES**, ocupante do Cargo de **TESOUREIRA**, a viajar para a cidade de BELÉM-PA, no dia 28/11/2024, VIAGEM P/ BELÉM, À SERV. DESTA CASA DE LEIS, JUNTO A EMPRESA ASPEC, CR2, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 650,00 (Seiscentos e Cinquenta Reais) cada, perfazendo um total de R$ 650,00 (Seiscentos e Cinquenta Reais).

Art. 2º - As despesas correram por conta da seguinte dotação orçamentária fiscal vigente:
Parágrafo Único. Conceder 1 (uma) diária, para Belém/PA, importando a quantia de R$ 650,00 (Seiscentos e Cinquenta Reais), de acordo o artigo 1º.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RONDON DO PARÁ - PA, em 27 de Novembro de 2024.

MARCUS CABETTE SANCHES
Presidente

WARLEN SANTOS
Primeiro Secretário

DIEGO DIAS SANTOS
Segundo Secretário

ALAMEDA MOREIRA, 239 - CENTRO - RONDON DO PARA-PA

Publicado por:
Monica Porto Souza
Código Identificador:4DBAD0A2

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 597/2024

ESTADO DO PARÁ

MUNICÍPIO DE RONDON DO PARA

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 597/2024
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, MARCUS CABETTE SANCHES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇOES LEGAIS, AUTORIZA O(A) VEREADOR(A)/ SERVIDOR(A) A VIAJAR A SERVIÇO DESTE PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) servidor(a) **ERASMO CARIAS PEREIRA**, matrícula nº **000.106-3**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **VICE-PRESIDENTE**, a viajar para a cidade de BELÉM-PA, no período de 28/11/2024 à 29/11/2024, VIAGEM P/ BELÉM, À SERV. DO MUNICÍPIO, JUNTO A ALEPA -EMENDAS PARLAMENTARES, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 800,00 (Oitocentos Reais) cada, perfazendo um total de R$ 1.600,00 (Um Mil Seiscentos Reais).

Art. 2º - As despesas correram por conta da seguinte dotação orçamentária fiscal vigente:
Parágrafo Único. Conceder 2 (duas) diárias, para Belém/PA, importando a quantia de R$ 1.600,00 (Hum Mil, Seiscentos Reais), de acordo o artigo 1º.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RONDON DO PARÁ - PA, em 27 de Novembro de 2024.

MARCUS CABETTE SANCHES
Presidente

WARLEN SANTOS
Primeiro Secretário

DIEGO DIAS SANTOS
Segundo Secretário

ALAMEDA MOREIRA, 239 - CENTRO - RONDON DO PARA-PA

Publicado por:
Monica Porto Souza
Código Identificador:B87D19FA

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 598/2024

ESTADO DO PARÁ

MUNICÍPIO DE RONDON DO PARA

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 598/2024
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, MARCUS CABETTE SANCHES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇOES LEGAIS, AUTORIZA O(A) VEREADOR(A)/ SERVIDOR(A) A VIAJAR A SERVIÇO DESTE PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) servidor(a) **MIGUEL RODRIGUES MARQUES**, matrícula nº **000.135-2**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **VEREADOR**, a viajar para a cidade de BELÉM-PA, no período de 28/11/2024 à 29/11/2024, VIAGEM P/ BELÉM, À SERV. DO MUNICÍPIO, JUNTO A ALEPA, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 800,00 (Oitocentos Reais) cada, perfazendo um total de R$ 1.600,00 (Um Mil Seiscentos Reais).

Art. 2º - As despesas correram por conta da seguinte dotação orçamentária fiscal vigente:
Parágrafo Único. Conceder 2 (duas) diárias, para Belém/PA, importando a quantia de R$ 1.600,00 (Hum Mil, Seiscentos Reais), de acordo o artigo 1º.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RONDON DO PARÁ - PA, em 27 de Novembro de 2024.

MARCUS CABETTE SANCHES
Presidente

WARLEN SANTOS
Primeiro Secretário

DIEGO DIAS SANTOS
Segundo Secretário

ALAMEDA MOREIRA, 239 - CENTRO - RONDON DO PARA-PA

Publicado por:
Monica Porto Souza
Código Identificador:ECA12A8A

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 599/2024

ESTADO DO PARÁ

MUNICÍPIO DE RONDON DO PARA

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 599/2024
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, MARCUS CABETTE SANCHES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇOES LEGAIS, AUTORIZA O(A) VEREADOR(A)/ SERVIDOR(A) A VIAJAR A SERVIÇO DESTE PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) servidor(a) **WARLEN SANTOS**, matrícula nº **000.146-9**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **1º SECRET DA MESA DIRETORA**, a viajar para a cidade de MARABÁ-PA, no dia 29/11/2024, VIAGEM P/ MARABÁ, À SERV. DO MUNICÍPIO, JUNTO A EQUATORIAL, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 450,00 (Quatrocentos e Cinquenta Reais) cada, perfazendo um total de R$ 450,00 (Quatrocentos e Cinquenta Reais).

Art. 2º - As despesas correram por conta da seguinte dotação orçamentária fiscal vigente:

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RONDON DO PARÁ - PA, em 29 de Novembro de 2024.

MARCUS CABETTE SANCHES
Presidente

WARLEN SANTOS
Primeiro Secretário

DIEGO DIAS SANTOS
Segundo Secretário

ALAMEDA MOREIRA, 239 - CENTRO - RONDON DO PARA-PA

Publicado por:
Monica Porto Souza
Código Identificador:42A99091

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ

CPL SANTA LUZIA
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS
1º Termo Aditivo do Pregão Eletrônico SRP n° **10/2023**. Objeto: prorrogação do prazo do Contrato administrativo 2911001/2023. Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará. Contratado: **B F DOS SANTOS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ: 49.418.659/0001-51. Período: 29.11.2023 a 29.11.2024 para 29.11.2024 a 29.11.2025 - conforme data de assinatura. Data do Aditivo: 29.11.2024. Amparo Legal: Lei nº 8.666 de 21.06.1993. art. 57, inciso II.
1º Termo Aditivo do Pregão Eletrônico SRP n° **10/2023**. Objeto: prorrogação do prazo do Contrato administrativo 2911002/2023. Contratante: Fundo Municipal de Saúde de Santa Luzia do Pará. Contratado: **B F DOS SANTOS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ: 49.418.659/0001-51. Período: 29.11.2023 a 29.11.2024 para 29.11.2024 a 29.11.2025 - conforme data de assinatura. Data do Aditivo: 29.11.2024. Amparo Legal: Lei nº 8.666 de 21.06.1993. art. 57, inciso II.
1º Termo Aditivo do Pregão Eletrônico SRP n° **10/2023**. Objeto: prorrogação do prazo do Contrato administrativo 2911002/2023. Contratante: Fundo Municipal de Assistência Social de Santa Luzia do Pará. Contratado: **B F DOS SANTOS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ: 49.418.659/0001-51. Período: 29.11.2023 a 29.11.2024 para 29.11.2024 a 29.11.2025 - conforme data de assinatura. Data do Aditivo: 29.11.2024. Amparo Legal: Lei nº 8.666 de 21.06.1993. art. 57, inciso II.
1º Termo Aditivo do Pregão Eletrônico SRP n° **10/2023**. Objeto: prorrogação do prazo do Contrato administrativo 2911004/2023. Contratante: Fundo Municipal de Meio Ambiente de Santa Luzia do Pará. Contratado: **B F DOS SANTOS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ: 49.418.659/0001-51. Período: 29.11.2023 a 29.11.2024 para 29.11.2024 a 29.11.2025 - conforme data de assinatura. Data do Aditivo: 29.11.2024. Amparo Legal: Lei nº 8.666 de 21.06.1993. art. 57, inciso II.
1º Termo Aditivo do Pregão Eletrônico SRP n° **10/2023**. Objeto: prorrogação do prazo do Contrato administrativo 2911005/2023. Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará. Contratado: **R J COMERCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA** CNPJ: 29.563.124/0001-67. Período: 29.11.2023 a 29.11.2024 para 29.11.2024 a 29.11.2025 - conforme data de assinatura. Data do Aditivo: 29.11.2024. Amparo Legal: Lei nº 8.666 de 21.06.1993. art. 57, inciso II.
1º Termo Aditivo do Pregão Eletrônico SRP n° **10/2023**. Objeto: prorrogação do prazo do Contrato administrativo 2911006/2023. Contratante: Fundo Municipal de Saúde de Santa Luzia do Pará. Contratado: **R J COMERCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA** CNPJ: 29.563.124/0001-67. Período: 29.11.2023 a 29.11.2024 para 29.11.2024 a 29.11.2025 - conforme data de assinatura. Data do Aditivo: 29.11.2024. Amparo Legal: Lei nº 8.666 de 21.06.1993. art. 57, inciso II.
1º Termo Aditivo do Pregão Eletrônico SRP n° **10/2023**. Objeto: prorrogação do prazo do Contrato administrativo 2911007/2023. Contratante: Fundo Municipal de Assistência Social de Santa Luzia do Pará. Contratado: **R J COMERCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA** CNPJ: 29.563.124/0001-67. Período: 29.11.2023 a 29.11.2024 para 29.11.2024 a 29.11.2025 - conforme data de assinatura. Data do Aditivo: 29.11.2024. Amparo Legal: Lei nº 8.666 de 21.06.1993. art. 57, inciso II.
1º Termo Aditivo do Pregão Eletrônico SRP n° **10/2023**. Objeto: prorrogação do prazo do Contrato administrativo 2911008/2023. Contratante: Fundo Municipal de Meio Ambiente de Santa Luzia do Pará. Contratado: **R J COMERCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA** CNPJ: 29.563.124/0001-67. Período: 29.11.2023 a 29.11.2024 para 29.11.2024 a 29.11.2025 - conforme data de assinatura. Data do Aditivo: 29.11.2024.
. Amparo Legal: Lei nº 8.666 de 21.06.1993. art. 57, inciso II.
1º Termo Aditivo do Pregão Eletrônico SRP n° **10/2023**. Objeto: prorrogação do prazo do Contrato administrativo 2911009/2023. Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará. Contratado: **PEDRO CLEBER QUEIROZ COSTA** CNPJ: 83.337.220/0001-32. Período: 29.11.2023 a 29.11.2024 para 29.11.2024 a 29.11.2025 -

conforme data de assinatura. Data do Aditivo: 29.11.2024. Amparo Legal: Lei nº 8.666 de 21.06.1993. art. 57, inciso II.
1º Termo Aditivo do Pregão Eletrônico SRP n° **10/2023**. Objeto: prorrogação do prazo do Contrato administrativo 2911010/2023. Contratante: Fundo Municipal de Saúde de Santa Luzia do Pará. Contratado: **PEDRO CLEBER QUEIROZ COSTA** CNPJ: 83.337.220/0001-32. Período: 29.11.2023 a 29.11.2024 para 29.11.2024 a 29.11.2025 - conforme data de assinatura. Data do Aditivo: 29.11.2024. Amparo Legal: Lei nº 8.666 de 21.06.1993. art. 57, inciso II.
1º Termo Aditivo do Pregão Eletrônico SRP n° **10/2023**. Objeto: prorrogação do prazo do Contrato administrativo 2911011/2023. Contratante: Fundo municipal de Assistência Social de Santa Luzia do Pará. Contratado: **PEDRO CLEBER QUEIROZ COSTA** CNPJ: 83.337.220/0001-32. Período: 29.11.2023 a 29.11.2024 para 29.11.2024 a 29.11.2025 - conforme data de assinatura. Data do Aditivo: 29.11.2024. Amparo Legal: Lei nº 8.666 de 21.06.1993. art. 57, inciso II.
1º Termo Aditivo do Pregão Eletrônico SRP n° **10/2023**. Objeto: prorrogação do prazo do Contrato administrativo 2911009/2023. Contratante: Fundo Municipal de Meio Ambiente de Santa Luzia do Pará. Contratado: **PEDRO CLEBER QUEIROZ COSTA** CNPJ: 83.337.220/0001-32. Período: 29.11.2023 a 29.11.2024 para 29.11.2024 a 29.11.2025 - conforme data de assinatura. Data do Aditivo: 29.11.2024. Amparo Legal: Lei nº 8.666 de 21.06.1993. art. 57, inciso II.

Santa Luzia do Pará, 02 de Dezembro de 2024

EDIELMA RAMOS CANTO
Pregoeira

Publicado por:
Victoria Yasmine Souza Reis
Código Identificador:5D8C1AB6

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS COORDENADORIA DA RECEITA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 3 – CRM/SEFIN, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024

O Coordenador da Receita Municipal, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos dispositivos do art. 7º, da Lei Nº 19.980/2015,

CONSIDERANDO a necessidade de se regulamentar os dispositivos (arts. 20, 24 e 110) da Lei Complementar nº 13//2022 (Novo Código Tributário Municipal - CTM), com especial destaque para o procedimento de imputação de responsabilidade tributária quando houver pluralidade de sujeitos passivos da obrigação tributária;

CONSIDERANDO que, por meio do Memorando nº 8.920/2024, a Secretária Municipal de Finanças MARIA JOSILENE LIRA PINTO, assim como, no seu **Despacho 10- 3.934/2023, datado de 13/11/2024, encaminhado a este** Coordenador, para que tome as providências cabíveis à questão suscitada, no sentido de que seja urgentemente resolvida;

CONSIDERANDO, por fim, a competência legal dos servidores ocupantes do cargo de Auditor-Fiscal para que possam elaborar minuta de ato normativo a fim de regulamentar matéria tributária, conforme previsto no art. 11, II, "e", da Lei nº 19.980/2015;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor efetivo MARIO ANDERSON MARTINS PEREIRA, ocupante do cargo de Auditor-Fiscal da Receita Municipal, matrícula 70.922, para elaborar a minuta de ato normativo com a finalidade de regulamentar os procedimentos de imputação de responsabilidade tributária quando houver pluralidade de sujeitos passivos da obrigação tributária, tendo em vista os arts. 20, 24 e 110 da Lei Complementar nº 013//2022 (Código Tributário Municipal - CTM).

Art. 2º O servidor designado por esta Portaria deverá concluir os trabalhos descritos no art. 1º em até 08 (oito) dias úteis, contados a partir do dia 03 a 18/12/2024.

Art. 3º Em virtude da natureza e da relevância do serviço, os trabalhos poderão ser desenvolvidos fora das dependências da Secretaria de Finanças, conforme previsto no art. 10 da Portaria nº 050/2022 – SEFIN/GAB.

Parágrafo único. Nos dias em que estiver desempenhando o serviço fora do local de trabalho do servidor, o horário no ponto eletrônico deverá ser atestado pela chefia imediata, conforme o disposto no § 2º do art. 5º da Portaria nº 050/2022 – SEFIN/GAB.

Art. 4º Para que não fique prejudicada a rotina normal de trabalho na Divisão de Fiscalização Tributária (DFT), o servidor ora designado continuará exercendo suas funções e competências legais, de forma presencial, em pelo menos 2 (dois) dias por semana no período previsto no art. 2º.

Art. 5º Findos os trabalhos, o servidor deverá entregar ao Coordenador da Receita Municipal a minuta do referido ato normativo para análise do texto e eventual revisão, respeitado o prazo estabelecido no art. 2º.

§ 1º Havendo necessidade de revisão ou alteração do texto, o servidor terá o prazo de 1 (um) dia útil para a conclusão da modificação.

§ 2º Após a revisão pelo Coordenador da Receita Municipal, a minuta deverá ser encaminhada ao setor jurídico da Secretaria de Municipal de Finanças para ratificação de parecer jurídico exarado anteriormente para fim de regulamentação referida.

Art. 6º O desenvolvimento do serviço ora designado contará para fins de cumprimento de meta, bem como para pagamento de vantagens legais, inclusive a Gratificação de Desempenho de Atividade Tributária - GDAT e Adicional de Produtividade Fiscal – APF, vedado qualquer pagamento de horas extraordinárias ou qualquer outro tipo de gratificação ou vantagem.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santarém, 02 de dezembro de 2024.

RAIMUNDO ALFREDO CANTO SEIXAS
Coordenador da Receita Municipal
Decreto nº 303/2024 - GAP/PMS

Publicado por:
Ayla Jayane de Lima Brazão
Código Identificador:8D6D85A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED PORTARIA FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA Nº 389/2024-SEMED SANTARÉM, 29 DE NOVEMBRO DE 2024.

A Secretária Municipal de Educação, Sra. **MARIA JOSÉ MAIA DA SILVA,** no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº005/2021, de 1 de janeiro de 2021, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em cumprimento ao disposto no Art. 8, §3º, da Lei n° 14.133/2021e alterações e alterações posteriores.

CONSIDERANDO: O Artigo 117 da Lei Federal n° 14.133/2021 que dispões que "A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7° desta Lei, ou pelos seus respectivos

substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a esta atribuição."

§1° O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

§2° O fiscal do contrato informará a seus respectivos superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

CONSIDERANDO: O Decreto n° 320/2024 – GAP/PMS que regulamenta o disposto no §3º do Art. 8 da Lei n° 14.133/2021, no que se refere às regras para atuação dos Gestores e Fiscais de Contrato no Munícipio de Santarém
RESOLVE
Art. 1º - Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuar como **FISCAL DE CONTRATO** dos contratos celebrados entre a Secretaria Municipal de Educação e as Empresas que possuem contratos que atendam o seguinte objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS: DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, CONTROLE DE POMBOS, DEDETIZAÇÃO, SANITIZAÇÃO E CONTROLE DE MORCEGOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMED, DOS ORGÃOS A ELA VINCULADOS E DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO.**

DARLENE MENDES DA SILVA - Matrícula n° 71119

ADRIANO LUIS VITORIANO SILVA – Matrícula n° 90247

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Dê-se ciência, cumpra-se, registre-se e publique-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação, aos vinte e nove dias do mês de novembro de dois mil e vinte e quatro.

MARIA JOSÉ MAIA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 005/2021-GAP/PM

Publicado por:
Andressa Stephany de Aquino Rebelo
Código Identificador:EB7CBE3C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
PORTARIA GESTOR DE CONTRATO

PORTARIA Nº 390/2024-SEMED SANTARÉM, 29 DE NOVEMBRO DE 2024.
A Secretária Municipal de Educação, Sra. **MARIA JOSÉ MAIA DA SILVA,** no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº005/2021, de 1 de janeiro de 2021, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em cumprimento ao disposto no Art. 8, §3º, da Lei n° 14.133/2021e alterações e alterações posteriores.

CONSIDERANDO: O Artigo 117 da Lei Federal n° 14.133/2021 que dispões que "A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7° desta Lei, ou pelos seus respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a esta atribuição."

CONSIDERANDO: O Decreto n° 320/2024 – GAP/PMS que regulamenta o disposto no §3º do Art. 8 da Lei n° 14.133/2021, no que se refere às regras para atuação dos Gestores e Fiscais de Contrato no Munícipio de Santarém.
RESOLVE
Art. 1º - Designar a servidor abaixo indicada para, com observância da legislação vigente, atuar como **GESTOR DE CONTRATO** celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação e as Empresas que possuem o seguinte objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS: DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, CONTROLE DE POMBOS, DEDETIZAÇÃO, SANITIZAÇÃO E CONTROLE DE MORCEGOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMED, DOS ORGÃOS A ELA VINCULADOS E DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO.**
RÊNICE LUIS PANTOJA PEREIRA – Chefe do Núcleo de Manutenção – Decreto 454/2023 – GAB/PMS
Art. 2º - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua emissão, revogando-se as disposições em contrário.
Dê-se ciência, cumpra-se, registre-se e publique-se.
Gabinete da Secretária Municipal de Educação, aos vinte e nove dias do mês de novembro de dois mil e vinte e quatro.

MARIA JOSÉ MAIA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 005/2021-GAP/PM

Publicado por:
Andressa Stephany de Aquino Rebelo
Código Identificador:3C9047EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA

AVISO DE LICITAÇÃO
Dispensa Eletrônica Nº 001/2024-SEMMA

Objeto: Aquisição de Drone DJI para atender as necessidades da secretaria municipal de meio ambiente - SEMMA e órgãos a ela vinculados. Edital: 04/12/2024 no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas ou www.santarem.pa.gov.br. Início de entrega de proposta: 04/12/2024 no site www.portaldecompraspublicas.com.br. Abertura das propostas: 09/12/2024. Horário da fase de lances: 09:30h no site www.portaldecompraspublicas.com.

JERRY JOSÉ CARDOSO DE SOUSA
Agente de Contratação PMS

Publicado por:
Jerry José Cardoso de Sousa
Código Identificador:3B79A1E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 054/2024-SEMSA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico SRP nº 054/2024-SEMSA

Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) PARA AS UNIDADES DO HMS, PSM E UPA**. No endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br ou www.santarem.pa.gov.br. Início de entrega das propostas: 03/12/2024 a partir das 9h30min no site www.portaldecompraspublicas.com.br. Abertura das propostas: 13/12/2024 às 09h30min no site www.portaldecompraspublicas.com.br

ELAINE VITOR DO AMARAL
Pregoeira
Portaria nº 054/2024 - SEMSA

Publicado por:
Amanda Colares Fernandes
Código Identificador:925AAD08

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
PORTARIA Nº 282/2024 – SEMSA

PORTARIA Nº 282/2024 – SEMSA

A Secretária Municipal de Saúde de Santarém no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 19.135/2012 e pelo Decreto nº 334/2024 - GAB/PMS, de 24 de Junho de 2024 e em cumprimento ao disposto no art. 117 da Lei n.º 14.133/21 e alterações posteriores.

DECIDE:

Art. 1º. Nomear os servidores abaixo designados como agentes fiscalizadores dos contratos dos processos licitatórios para **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO - ETE PARA TRATAR CONTRIBUIÇÕES DE ESGOTOS DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM E UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO-UPA.**

Gestor de CONTRATO: **GABRIEL SOUSA DE OLIVEIRA** - MATRÍCULA: 104198, CPF: ***. 307.042-**, RG: *14943*, DIRETOR SERV. MANUT. OPERACAO;
FISCAL TÉCNICO: **GILLIARD WAINER VINHOLTE ECKERT** - MATRÍCULA 103779, CPF: ***.143.162-** E RG: *06078*, SUPERVISOR(A) TEC.MANUT.EQUIP.HOSP;
FISCAL ADMINISTRATIVO: **ERICK LEANDRO MAIA DE CASTRO** - MATRICULA: 104249, CPF: ***. 192.382-** E RG: *22151*, CHEFE DO NGOP - NIVEL III.
Art. 2º. A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia conforme esta Portaria de Designação e se encerra após o final da vigência do ajuste, com a quitação definitiva das obrigações das partes contratantes.
§ 1º. Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo (s) Gestor (es) e Fiscais.
§ 2º. O substituto atuará na ausência ou em eventuais impedimentos legais do titular.
Art. 3º. Responsabiliza-se o Gestor de Contrato (s) pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.
Art. 4º. Compete aos servidores designados como Gestores e fiscais de contratos, fiscalizar a execução do objeto contratado, relatando formalmente a autoridade competente os incidentes contratuais para que tome
as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes, conforme estabelecido em Regulamento Municipal.
Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato e apresentarem risco potencial de prejuízos à administração deverão ser levadas ao Gestor e deste encaminhadas à autoridade máxima do órgão ou unidade a que pertença.
Art. 5º. Esta portaria entra em vigor a contar da data de sua assinatura até quando for revogada está função.
Art. 6º. Esta Portaria produz seus efeitos na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Santarém/PA, de 28 de Novembro 2024.

JOYCINEIA DE ASSUNÇÃO NOBRE
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 334/2024 - GAP/PMS

Publicado por:
Amanda Colares Fernandes
Código Identificador:71063152

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
PORTARIA Nº 283/2024 – SEMSA

PORTARIA Nº 283/2024 – SEMSA

A Secretária Municipal de Saúde de Santarém no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 19.135/2012 e pelo Decreto nº 334/2024 - GAB/PMS, de 24 de Junho de 2024 e em cumprimento ao disposto no art. 117 da Lei n.º 14.133/21 e alterações posteriores.

DECIDE:

Art. 1º. Nomear os servidores abaixo designados como agentes fiscalizadores dos contratos dos processos licitatórios para **REGISTRO DE PREÇO PARA A EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE GRUPO GERADOR DIESEL, ISOLAMENTO ACÚSTICO HOSPITALAR, COM CARENAGEM, POTÊNCIA 300 KVA, TENSÃO 220/127 TRIFÁSICO, VELOCIDADE DE 1800 RPM, FREQUÊNCIA DE 60 HZ, INCLUINDO INFRAESTRUTURA, QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO, SISTEMA DE ATERRAMENTO E PARA RAIOS PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM.**

Gestor de CONTRATO: **GABRIEL SOUSA DE OLIVEIRA** - MATRÍCULA: 104198, CPF: ***. 307.042-**, RG: *14943*, DIRETOR SERV. MANUT. OPERACAO;
FISCAL TÉCNICO: **MATTEUS FREITAS DE ALENCAR**, MATRÍCULA: 104258, CPF: ***. 715.982-**, RG: * 36942*, DIVISÃO ESPEC. PRODUÇÃO E ENGENHARIA DO SUS;

FISCAL ADMINISTRATIVO: **ERICK LEANDRO MAIA DE CASTRO** - MATRICULA: 104249, CPF: ***. 192.382-** E RG: *22151*, CHEFE DO NGOP - NIVEL III.
Art. 2º. A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia conforme esta Portaria de Designação e se encerra após o final da vigência do ajuste, com a quitação definitiva das obrigações das partes contratantes.
§ 1º. Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo (s) Gestor (es) e Fiscais.
§ 2º. O substituto atuará na ausência ou em eventuais impedimentos legais do titular.
Art. 3º. Responsabiliza-se o Gestor de Contrato (s) pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.
Art. 4º. Compete aos servidores designados como Gestores e fiscais de contratos, fiscalizar a execução do objeto contratado, relatando formalmente a autoridade competente os incidentes contratuais para que tome
as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes, conforme estabelecido em Regulamento Municipal.
Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato e apresentarem risco potencial de prejuízos à administração deverão ser levadas ao Gestor e deste encaminhadas à autoridade máxima do órgão ou unidade a que pertença.
Art. 5º. Esta portaria entra em vigor a contar da data de sua assinatura até quando for revogada está função.
Art. 6º. Esta Portaria produz seus efeitos na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Santarém/PA, de 29 de Novembro 2024.

JOYCINEIA DE ASSUNÇÃO NOBRE
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 334/2024 - GAP/PMS

Publicado por:
Amanda Colares Fernandes
Código Identificador:C005498B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
PORTARIA Nº 284/2024 – SEMSA

PORTARIA Nº 284/2024 – SEMSA

A Secretária Municipal de Saúde de Santarém no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 19.135/2012 e pelo Decreto nº 334/2024 - GAB/PMS, de 24 de Junho de 2024 e em cumprimento ao disposto no art. 117 da Lei n.º 14.133/21 e alterações posteriores.

DECIDE:

Art. 1º. Nomear os servidores abaixo designados como agentes fiscalizadores dos contratos dos processos licitatórios para **AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS HOSPITALARES PARA O NÚCLEO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTARÉM, PELA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº2308006/2024-PMSAT-FMS, DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2024-1504001-SRP-PMSAT-FMS.**

Gestora de CONTRATO: **SILVIA MARIA FARIAS DOS SANTOS** - MATRÍCULA: 103899, CPF: ***. 895.392-** e RG: *15375*, Cargo/Função: coordenadora Melhor em Casa;

FISCAL TITULAR: **KAROLINE GOMES BENOLIEL PEREIRA** - MATRÍCULA: 89774, CPF: ***. 222.112-** e RG: *29678*, Cargo/Função: Enfermeira;

FISCAL SUPLENTE: **CLEOMARA DIAS HENRIQUE** - MATRÍCULA: 087403 CPF: ***. 473.302-** e RG: *69952*, Cargo/função: Auxiliar Administrativo.

Art. 2º. A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia conforme esta Portaria de Designação e se encerra após o final da vigência do ajuste, com a quitação definitiva das obrigações das partes contratantes.

§ 1º. Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo (s) Gestor (es) e Fiscais.

§ 2º. O substituto atuará na ausência ou em eventuais impedimentos legais do titular.

Art. 3º. Responsabiliza-se o Gestor de Contrato (s) pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.

Art. 4º. Compete aos servidores designados como Gestores e fiscais de contratos, fiscalizar a execução do objeto contratado, relatando formalmente a autoridade competente os incidentes contratuais para que tome
as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes, conforme estabelecido em Regulamento Municipal.

Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato e apresentarem risco potencial de prejuízos à administração deverão ser levadas ao Gestor e deste encaminhadas à autoridade máxima do órgão ou unidade a que pertença.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor a contar da data de sua assinatura até quando for revogada está função.

Art. 6º. Esta Portaria produz seus efeitos na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Santarém/PA, de 29 de Novembro 2024.

JOYCINEIA DE ASSUNÇÃO NOBRE
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 334/2024 - GAP/PMS

Publicado por:
Genivaldo Silva Dos Santos Júnior
Código Identificador:40C6F63D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
PORTARIA Nº 285/2024 – SEMSA

PORTARIA Nº 285/2024 – SEMSA

A Secretária Municipal de Saúde de Santarém no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 19.135/2012 e pelo Decreto nº 334/2024 - GAB/PMS, de 24 de Junho de 2024 e em cumprimento ao disposto no art. 117 da Lei n.º 14.133/21 e alterações posteriores.

DECIDE

Art. 1º. Nomear os servidores abaixo designados como agentes fiscalizadores dos contratos dos processos licitatórios para **REGISTRO DE PREÇO PARA A EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE TRANSPORTE AEREO DE MATERIAL BIOLÓGICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA DIVISÃO ESPECIALIZADA EM EPIDEMIOLOGIA E VIGILÂNCIA ANIMAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTARÉM DO PARÁ.**

Gestor do CONTRATO: **ANA CLEIDE SARRAZIN SANTOS**, MATRÍCULA: 022203, CPF: ***. 738.173-**, RG: *10563*, SERVIDORA DA SEMSA;

FISCAL TITULAR: **JULIANA DA SILVA**, MATRÍCULA: 103954, CPF: ***. 276.672-**, RG: *61965*, SERVIDORA DA SEMSA;

FISCAL SUPLENTE: **YLANNA MARA DE ALMEIDA SILVA SANTOS**, MATRÍCULA: 85317, CPF: ***. 985.962-**, RG: *48466*, SERVIDORA DA SEMSA.

Art. 2º. A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia conforme esta Portaria de Designação e se encerra após o final da vigência do ajuste, com a quitação definitiva das obrigações das partes contratantes.

§ 1º. Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo (s) Gestor (es) e Fiscais.

§ 2º. O substituto atuará na ausência ou em eventuais impedimentos legais do titular.

Art. 3º. Responsabiliza-se o Gestor de Contrato (s) pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.

Art. 4º. Compete aos servidores designados como Gestores e fiscais de contratos, fiscalizar a execução do objeto contratado, relatando formalmente a autoridade competente os incidentes contratuais para que tome
as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes, conforme estabelecido em Regulamento Municipal.

Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato e apresentarem risco potencial de prejuízos à administração deverão ser levadas ao Gestor e deste encaminhadas à autoridade máxima do órgão ou unidade a que pertença.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor a contar da data de sua assinatura até quando for revogada está função.

Art. 6º. Esta Portaria produz seus efeitos na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Santarém/PA, de 29 de Novembro 2024.

JOYCINEIA DE ASSUNÇÃO NOBRE
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 334/2024 - GAP/PMS

Publicado por:
Genivaldo Silva Dos Santos Júnior
Código Identificador:02D3D919

SECRETARIA MUNIIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

Ato: Pregão Eletrônico SRP Nº 020/2024-SEMTRAS

A Prefeitura Municipal de Santarém – PMS através da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, torna público o resultado final do processo licitatório pregão eletrônico SRP nº 020/2024-SEMTRAS, com o objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA (EQUIPAMENTOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO DE INFORMÁTICA), COM A FINALIDADE DE SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, Sendo vencedora no item 010 a empresa **A C BECHARA REGO**, CNPJ 05.261.892/0001-06, com

valor global de R$ 1.078,00 (mil e setenta e oito reais); no item 07 a empresa **DLB COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA**, CNPJ 40.708.647/0001-97, com valor global de R$ 1.954,20 (mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e vinte centavos); nos itens 02, 03, 015, 019, 025 e 026 a empresa **EDINHO SILVA DE AGUIAR**, CNPJ 21.361.181/0001-51, com valor global de R$ 6.247,00 (seis mil e duzentos e quarenta e sete reais); no item 016 a empresa **FORMATO DIGITAL COMÉRCIO COMUNICAÇÃO MULTIMÍDIA EIRELI**, CNPJ 31.070.939/0001-56, com valor global de R$ 2.999,00 (dois mil e novecentos e noventa e nove reais); nos itens 08 e 09 a empresa **J.E DE OLIVEIRA RODRIGUES**, CNPJ 17.142.432/0001-30, com valor global de R$ 1.936,32 (mil, novecentos e trinta e seis reais e trinta e dois centavos); no item 01 a empresa **L DE A B DANTAS**, CNPJ 42.726.388/0001-52, com valor global de R$ 3.149,30 (três mil, cento e quarenta e nove reais e trinta centavos); nos itens 011, 012, 014, 020, 021 e 023 a empresa **N.S DISTRIBUIDORA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA**, CNPJ 35.946.280/0001-00, com valor global de R$ 1.090,01 (mil, noventa reais e um centavo); e nos itens 04, 05, 06, 013, 017, 018, 022 e 024 a empresa **U F AGUIAR EIRELI**, CNPJ 63.833.883/0001-30, com valor global de R$ 6.644,45 (seis mil seiscentos e quarenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos).

CELSA MARIA GOMES DE BRITO SILVA
Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Cláudia Regina Queiroz Reis
Código Identificador:BECD8C35

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGÚ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO LEILÃO 001/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA
Aviso de suspensão de leilão
Leilão 001/2024
Comunicamos a suspensão do **Leilão 001/2024. Objeto:** ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU-PA, NOS TERMOS DO LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997 (CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO) E DE SUAS ALTERAÇÕES - LEI FEDERAL N° 13.160/2015 E LEI FEDERAL N° 13.281/2016 C/C A RESOLUÇÃO N° 623/2016 E SUAS ALTERAÇÕES.

JOAO CLEBER DE SOUSA TORRES
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu

Publicado por:
Harlenilson Matos da Silva
Código Identificador:4061851B

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 035/2024-GPMSAGA

DECRETO Nº 035/2024-GPMSAGA

São Geraldo do Araguaia-Pa., 02 de dezembro de 2024.

Decreta Luto Oficial no Município de São Geraldo do Araguaia-Pa., em virtude do falecimento da Servidora Municipal, Srª. ANA LÚCIA RODRIGUES SOUSA.

O Prefeito do Município de São Geraldo do Araguaia, Estado do Pará, **Jefferson Douglas Jesus Oliveira**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDOo falecimento da Srª. **ANA LÚCIA RODRIGUES SOUSA**, servidora pública deste município, ocorrido na manhã de ontem (01/12/2024).

CONSIDERANDOo brilhantismo nos trabalhos dedicados a sociedade, sobretudo na comunidade escolar, especificamente como Professora e, atualmente, respondendo como Coordenadora na *EMEF Limirio Rodrigues de Amorim*, na qual sempre prestou seus serviços de forma solícita, prestimosa e educada;

CONSIDERANDOo consternamento geral na cidade de São Geraldo do Araguaia e o sentimento de solidariedade, dor e saudade que emerge pela perda da referida servidora, pessoa querida no meio escolar e em geral;

CONSIDERANDO finalmente que é dever do Poder Público municipal render justas homenagens àqueles que com o seu trabalho, seu exemplo e sua dedicação, contribuíram para o bem-estar da coletividade,

DECRETA:

Art. 1º. Luto Oficial, por **3 (três) dias**, contados a partir desta data, no Município de São Geraldo do Araguaia-Pará, em sinal de profundo pesar pelo falecimento da servidora **Ana Lúcia Rodrigues Sousa**, nascida em 01 de novembro de 1971.

Parágrafo único. A falecida era filha de Aristeu Alves Sousa e Joana Rodrigues Souza e irmã do também servidor municipal Aristeu Junior.

Art. 2º. Fica decretado a suspensão das aulas e de todos os trabalhos da Secretaria Municipal de Educação, para o **dia 02/12/2024**, devendo os demais orgãos da administração pública funcionar regularmente.

Art. 3º. Em razão da decretação deste luto oficial, a bandeira municipal ficará hasteada a meio mastro em todos os órgãos públicos do município.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na presente data, com publicação no órgão de imprensa oficial do município, devendo ser enviada cópia do presente ato à família enlutada.

Publique-se, Registre-se e Intime-se.

JEFFERSON OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lusilea da Silva Torquato
Código Identificador:91AD87B4

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 01/2024

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 01/2024
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE PARCELAMENTO (REURB-P) MISTA
NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS: ALTO SOCORRO, MANGUEIRÃO, COHAB e CENTRO - 1ª ETAPA

O Município de São Geraldo do Araguaia/PA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 10.249.241/0001-22, na qualidade de ente promotor responsável pela aprovação e implantação de projetos de Regularização Fundiária Urbana, representado pelo Prefeito Municipal, ***Jefferson Douglas Jesus Oliveira***, e, por intermédio da Presidente da Comissão de Apoio a Regularização Fundiária – COARF, ***Maria Eunizia Oliveira da Costa***, nomeada pela Portaria nº 72/2024, vem, através deste edital, com base na Lei Federal nº 13.465, de 17 de julho de 2017, e no Decreto Regulamentador nº 9.310, de 15 de março de 2018, **NOTIFICAR** todos os confinantes e terceiros eventualmente interessados, sobre a instauração do procedimento de ***REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE PARCELAMENTO (REURB-P) MISTA,*** procedimento nº 001/2024, dos núcleos urbanos informais denominados ***"ALTO SOCORRO", "MANGUEIRÃO", "COHAB" E "CENTRO – 1ª***

ETAPA", instaurado pelo Decreto Municipal n° 34/2024, em 28 de novembro de 2024, observando os seguintes termos:

Art. 1º. Os núcleos urbanos informais denominados **ALTO SOCORRO, MANGUEIRÃO, COHAB e CENTRO – 1ª ETAPA**, localizados no município de São Geraldo do Araguaia/PA, objeto do processo de regularização fundiária de parcelamento (REURB-P) mista, abrangem a seguinte descrição perimétrica:

Propriedade: MUNICÍPIO DE SAO GERALDO DO ARAGUAIA Proprietário: Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia - PA Município: São Geraldo do Araguaia Data: 28/11/24 Área: 84,6067 Ha. Perímetro: 5.506,64 m. Descrição Perimétrica: Inicia-se no ponto 1 definido pelas coordenadas N: 9.292.735,894m e E: 768.831,244 m, confrontando com , deste segue até o ponto 1 definido pelas coordenadas N: 9.292.749,100 m e E: 768.843,859 m, com azimute de 43°41'20" e distância de 18,26 m deste segue até o ponto 2 definido pelas coordenadas N: 9.292.544,787 m e E: 769.179,623 m, com azimute de 121°19'14" e distância de 393,04 m deste segue até o ponto 3 definido pelas coordenadas N: 9.292.491,350 m e E: 769.126,785 m, com azimute de 224°40'37" e distância de 75,15 m deste segue até o ponto 4 definido pelas coordenadas N: 9.292.427,105 m e E: 769.230,606 m, com azimute de 121°44'59" e distância de 122,09 m deste segue até o ponto 5 definido pelas coordenadas N: 9.292.422,684 m e E: 769.248,972 m, com azimute de 103°32'04" e distância de 18,89 m deste segue até o ponto 06 definido pelas coordenadas N: 9.292.387,555 m e E: 769.314,724 m, com azimute de 118°06'48" e distância de 74,55 m deste segue até o ponto 07 definido pelas coordenadas N: 9.292.315,620 m e E: 769.436,682 m, com azimute de 120°32'02" e distância de 141,59 m deste segue até o ponto 08 definido pelas coordenadas N: 9.292.228,926 m e E: 769.521,537 m, com azimute de 135°36'51" e distância de 121,31 m deste segue até o ponto 09 definido pelas coordenadas N: 9.292.170,172 m e E: 769.445,590 m, com azimute de 232°16'25" e distância de 96,02 m deste segue até o ponto 10 definido pelas coordenadas N: 9.292.216,224 m e E: 769.349,873 m, com azimute de 295°41'36" e distância de 106,22 m deste segue até o ponto 11 definido pelas coordenadas N: 9.292.140,923 m e E: 769.317,590 m, com azimute de 203°12'21" e distância de 81,93 m deste segue até o ponto 12 definido pelas coordenadas N: 9.292.096,572 m e E: 769.393,336 m, com azimute de 120°21'00" e distância de 87,78 m deste segue até o ponto 13 definido pelas coordenadas N: 9.291.864,034 m e E: 769.269,776 m, com azimute de 207°59'03" e distância de 263,33 m deste segue até o ponto 14 definido pelas coordenadas N: 9.291.854,072 m e E: 769.262,500 m, com azimute de 216°08'26" e distância de 12,34 m deste segue até o ponto 15 definido pelas coordenadas N: 9.291.823,776 m e E: 769.246,153 m, com azimute de 208°21'03" e distância de 34,42 m deste segue até o ponto 16 definido pelas coordenadas N: 9.291.807,241 m e E: 769.236,915 m, com azimute de 209°11'26" e distância de 18,94 m deste segue até o ponto 17 definido pelas coordenadas N: 9.291.775,179 m e E: 769.260,653 m, com azimute de 143°29'05" e distância de 39,89 m deste segue até o ponto 18 definido pelas coordenadas N: 9.291.646,686 m e E: 769.079,565 m, com azimute de 234°38'31" e distância de 222,04 m deste segue até o ponto 19 definido pelas coordenadas N: 9.291.593,118 m e E: 769.007,095 m, com azimute de 233°31'46" e distância de 90,12 m deste segue até o ponto 20 definido pelas coordenadas N: 9.291.608,807 m e E: 768.991,220 m, com azimute de 314°39'40" e distância de 22,32 m deste segue até o ponto 21 definido pelas coordenadas N: 9.291.600,395 m e E: 768.986,996 m, com azimute de 206°39'41" e distância de 9,41 m deste segue até o ponto 22 definido pelas coordenadas N: 9.291.536,307 m e E: 768.954,569 m, com azimute de 206°50'19" e distância de 71,83 m deste segue até o ponto 23 definido pelas coordenadas N: 9.291.527,925 m e E: 768.949,022 m, com azimute de 213°29'32" e distância de 10,05 m deste segue até o ponto 24 definido pelas coordenadas N: 9.291.521,114 m e E: 768.941,441 m, com azimute de 228°03'48" e distância de 10,19 m deste segue até o ponto 25 definido pelas coordenadas N: 9.291.499,229 m e E: 768.911,884 m, com azimute de 233°28'58" e distância de 36,78 m deste segue até o ponto 26 definido pelas coordenadas N: 9.291.482,576 m e E: 768.891,906 m, com azimute de 230°11'11" e distância de 26,01 m deste segue até o ponto 27 definido pelas coordenadas N: 9.291.451,450 m e E: 768.888,214 m, com azimute de 186°45'51" e distância de 31,34 m deste segue até o ponto 28 definido pelas coordenadas N: 9.291.431,116 m e E: 768.867,350 m, com azimute de 225°44'16" e distância de 29,13 m deste segue até o ponto 29 definido pelas coordenadas N: 9.291.422,466 m e E: 768.852,736 m, com azimute de 239°22'34" e distância de 16,98 m deste segue até o ponto 30 definido pelas coordenadas N: 9.291.521,283 m e E: 768.785,486 m, com azimute de 325°45'47" e distância de 119,53 m deste segue até o ponto 31 definido pelas coordenadas N: 9.291.565,363 m e E: 768.692,406 m, com azimute de 295°20'28" e distância de 102,99 m deste segue até o ponto 32 definido pelas coordenadas N: 9.291.688,557 m e E: 768.747,725 m, com azimute de 24°10'56" e distância de 135,04 m deste segue até o ponto 33 definido pelas coordenadas N: 9.291.752,767 m e E: 768.610,476 m, com azimute de 295°04'19" e distância de 151,53 m deste segue até o ponto 34 definido pelas coordenadas N: 9.291.650,042 m e E: 768.573,345 m, com azimute de 199°52'22" e distância de 109,23 m deste segue até o ponto 35 definido pelas coordenadas N: 9.291.662,332 m e E: 768.546,519 m, com azimute de 294°36'52" e distância de 29,51 m deste segue até o ponto 36 definido pelas coordenadas N: 9.291.566,326 m e E: 768.518,984 m, com azimute de 196°00'10" e distância de 99,88 m deste segue até o ponto 37 definido pelas coordenadas N: 9.291.601,861 m e E: 768.440,599 m, com azimute de 294°23'11" e distância de 86,06 m deste segue até o ponto 38 definido pelas coordenadas N: 9.291.577,915 m e E: 768.431,071 m, com azimute de 201°41'47" e distância de 25,77 m deste segue até o ponto 39 definido pelas coordenadas N: 9.291.596,170 m e E: 768.383,689 m, com azimute de 291°04'13" e distância de 50,78 m deste segue até o ponto 40 definido pelas coordenadas N: 9.291.656,183 m e E: 768.402,778 m, com azimute de 17°38'40" e distância de 62,98 m deste segue até o ponto 41 definido pelas coordenadas N: 9.291.671,907 m e E: 768.363,989 m, com azimute de 292°03'59" e distância de 41,85 m deste segue até o ponto 42 definido pelas coordenadas N: 9.291.628,473 m e E: 768.348,558 m, com azimute de 199°33'32" e distância de 46,09 m deste segue até o ponto 43 definido pelas coordenadas N: 9.291.617,357 m e E: 768.321,946 m, com azimute de 247°19'48" e distância de 28,84 m deste segue até o ponto 0 definido pelas coordenadas N: 9.291.652,275 m e E: 768.266,728 m, com azimute de 302°18'25" e distância de 65,33 m deste segue até o ponto 44 definido pelas coordenadas N: 9.291.661,696 m e E: 768.252,272 m, com azimute de 303°05'39" e distância de 17,26 m deste segue até o ponto 45 definido pelas coordenadas N: 9.291.697,921 m e E: 768.286,702 m, com azimute de 43°32'43" e distância de 49,98 m deste segue até o ponto 46 definido pelas coordenadas N: 9.291.936,007 m e E: 768.087,700 m, com azimute de 320°06'35" e distância de 310,30 m deste segue até o ponto 47 definido pelas coordenadas N: 9.292.148,116 m e E: 768.330,968 m, com azimute de 48°54'52" e distância de 322,75 m deste segue até o ponto 48 definido pelas coordenadas N: 9.291.955,247 m e E: 768.512,669 m, com azimute de 136°42'29" e distância de 264,98 m deste segue até o ponto 49 definido pelas coordenadas N: 9.291.938,371 m e E: 768.536,411 m, com azimute de 125°24'18" e distância de 29,13 m deste segue até o ponto 50 definido pelas coordenadas N: 9.291.928,463 m e E: 768.557,881 m, com azimute de 114°46'19" e distância de 23,65 m deste segue até o ponto 51 definido pelas coordenadas N: 9.291.939,938 m e E: 768.564,173 m, com azimute de 28°44'04" e distância de 13,09 m deste segue até o ponto 52 definido pelas coordenadas N: 9.291.960,919 m e E: 768.586,250 m, com azimute de 46°27'31" e distância de 30,46 m deste segue até o ponto 53 definido pelas coordenadas N: 9.291.971,388 m e E: 768.592,703 m, com azimute de 31°39'00" e distância de 12,30 m deste segue até o ponto 54 definido pelas coordenadas N: 9.292.006,277 m e E: 768.605,590 m, com azimute de 20°16'23" e distância de 37,19 m deste segue até o ponto 55 definido pelas coordenadas N: 9.292.015,725 m e E: 768.612,722 m, com azimute de 37°02'48" e distância de 11,84 m deste segue até o ponto 56 definido pelas coordenadas N: 9.292.029,716 m e E: 768.618,923 m, com azimute de 23°54'06" e distância de 15,30 m deste segue até o ponto 57 definido pelas coordenadas N: 9.292.040,512 m e E: 768.627,044 m, com azimute de 36°57'06" e distância de 13,51 m deste segue até o ponto 58 definido pelas coordenadas N: 9.292.030,610 m e E: 768.650,167 m, com azimute de 113°10'51" e distância de 25,15 m deste segue até o ponto 59 definido pelas coordenadas N: 9.292.037,856 m e E: 768.652,995 m, com azimute de 21°19'15" e distância de 7,78 m deste segue até o ponto 60 definido

pelas coordenadas N: 9.292.038,594 m e E: 768.651,050 m, com azimute de 290°46'17" e distância de 2,08 m deste segue até o ponto 61 definido pelas coordenadas N: 9.292.099,903 m e E: 768.677,366 m, com azimute de 23°13'50" e distância de 66,72 m deste segue até o ponto 62 definido pelas coordenadas N: 9.292.110,618 m e E: 768.651,339 m, com azimute de 292°22'35" e distância de 28,15 m deste segue até o ponto 63 definido pelas coordenadas N: 9.292.203,605 m e E: 768.691,535 m, com azimute de 23°22'40" e distância de 101,30 m deste segue até o ponto 64 definido pelas coordenadas N: 9.292.242,706 m e E: 768.595,224 m, com azimute de 292°05'46" e distância de 103,95 m deste segue até o ponto 65 definido pelas coordenadas N: 9.292.422,950 m e E: 768.652,690 m, com azimute de 17°41'00" e distância de 189,18 m deste segue até o ponto 66 definido pelas coordenadas N: 9.292.436,561 m e E: 768.659,679 m, com azimute de 27°10'55" e distância de 15,30 m deste segue até o ponto 67 definido pelas coordenadas N: 9.292.423,481 m e E: 768.693,585 m, com azimute de 111°05'47" e distância de 36,34 m deste segue até o ponto 68 definido pelas coordenadas N: 9.292.477,814 m e E: 768.713,706 m, com azimute de 20°19'13" e distância de 57,94 m deste segue até o ponto 69 definido pelas coordenadas N: 9.292.639,313 m e E: 768.790,508 m, com azimute de 25°26'01" e distância de 178,83 m deste segue até o ponto 1 definido pelas coordenadas N: 9.292.735,894 m e E: 768.831,244 m, com azimute de 22°52'09" e distância de 104,82 m .O perímetro acima descrito encerra uma área de 84,6067 ha.

Art. 2º. Os confinantes e terceiros eventualmente interessados são notificados por este edital, para que apresentem impugnação fundamentada ao procedimento, no prazo legal de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação deste Edital, conforme estabelece o artigo 31, §5° da Lei Federal n° 13.465/2018.

§1º. As eventuais impugnações cabíveis, contrárias ao objeto deste ato, deverão ser apresentadas no prazo estabelecido no *caput*, no Departamento de Terras da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia/PA, com as devidas justificativas plausíveis que serão analisadas pela Comissão de Apoio a Regularização Fundiária – COARF, priorizando o procedimento extrajudicial para solução dos conflitos, conforme art. 31, §3º, da Lei Federal no 13.465/2017 e art. 24, §7º, do Decreto Federal no 9.310/2018.

§2º. A ausência de impugnação implicará na anuência dos notificados deste Edital ao referido procedimento de Regularização Fundiária Urbana de Parcelamento Mista discriminada no art. 1º deste edital, conforme estabelece o art. 31, §1º, §5º e §6º, da Lei Federal nº 13.465/2017 e art. 24, §1º, §5º e §6º, do Decreto Federal no 9.310/2018.

Artigo 3º. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Geraldo do Araguaia - PA, 28 de novembro de 2024.

JEFFERSON OLIVEIRA
Prefeito Municipal

MARIA EUNIZIA OLIVEIRA DA COSTA
Presidente da Comissão de Apoio a Regularização Fundiária – COARF
Portaria nº 72/2024

Publicado por:
Lusilea da Silva Torquato
Código Identificador:24A90A23

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 1.673/2024

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS, ESTADO DO PARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS, Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso VII do Artigo 63 da Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o objeto do requerimento interposto pelo (a) requisitante através do Processo nº 919/2024–GAB/PMSJP.

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, atendendo ao requerimento do(a) interessado(a), o(a) servidor(a) Sr.(a) **EDSON DE SOUZA**, ora exercendo cargo de Provimento Efetivo de **VIGIA, PMSJP-GAO-09**, **MATRICULA Nº 4457,** pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São João de Pirabas/PA, a partir desta data.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se e Dê-se Ciência.

Gabinete da Prefeita Municipal de São João de Pirabas-PA, em 29 de novembro de 2024.

Registrado na Secretaria de Administração e publicado por afixação, de acordo com o Artigo 108 da LOM, e, disponibilizado no portal da Prefeitura Municipal de São João de Pirabas (https://saojoaodepirabas.pa.gov.br/).

KAMILY MARIA F. ARAÚJO GOMES
Prefeita Municipal de São João de Pirabas/PA

Publicado por:
Isaias Martins
Código Identificador:B135D36B

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 20240329 **Origem:** Inexigibilidade Nº 6.2024-0023 **Contratante:** Fundo de Des. da Educ. E Valor. do Magistério **Contratada(O):** Ladanil Felix Fonseca Junior **Objeto:** Aquisição de Um Terreno em Área Urbana, Objetivando a Construção de uma Escola Municipal, para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Educação **Valor Total:** R$ 318.600,00 (Trezentos e Dezoito Mil, Seiscentos Reais) **Vigência:** 29 de Agosto de 2024 a 31 de Dezembro de 2024 **Data da Assinatura:** 29 de Agosto de 2024

CRISTIANA GRIMOUTH TAVEIRA
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Rick Guilherme Teixeira Dos Santos
Código Identificador:F8785722

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE

PREFEITURA MUNICPAL DE SOURE
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
Concorrência nº 002.2024
O Município de Soure/Pa, torna público, que realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA nº 002.2024, tipo menor preço, para à concessão administrativa para implantação, operação, manutenção e gestão de usina (s) solar (es) fotovoltaica (s) com a finalidade de suprir a demanda energética da estrutura física da administração direta e indireta do município de Soure (PA), em observância ao art. 10, VI,

da Lei 11.079, de 30 de dezembro de 2004. O Edital, encontram-se disponíveis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, de acordo com o que determina a legislação vigente. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, com as alterações posteriores que lhe foram introduzidas, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, A licitação será realizada em sessão pública 20/12/2024, às 08:00h (Horário de Brasília), Local de realização: www.portaldecompraspublicas.com.br, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br. O Edital e seus anexos estão disponíveis em www.portaldecompraspublicas.com.br informações e-mail: sourelicitacao@gmail.com.

CARLOS AUGUSTO DE LIMA GOUVÊA
Prefeito

Publicado por:
Luan Jardel de Moura Santos
Código Identificador:DE894981

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 1806002/2024FME REFERENTE AO PREGÃO ELETRONICO Nº 017/2024-PE.

Contrato nº 1806002/2024FME
Objeto da Contrato: CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR DE MATERIAL DIDÁTICO E MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRAIRÃO-PA.
Valor do contrato: R$ 378.757,01(trezentos e setenta e oito mil, setecentos e cinquenta e sete reais e um centavo).
Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 017/2024-PE
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
CONTRATADA: A. R. DA SILVA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA.
Valor do Aditamento: R$ 56.274,92 (cinquenta e seis mil, duzentos e setenta e quatro reais e noventa e dois centavos), referente ao Itens 004, 005, 012, 014, 015, 016, 017, 018, 020, 022, 024, 025, 026, 027, 035, 036, 037, 038, 040, 043, 044, 045, 046, 054, 058, 059, 060, 061, 064, 067, 071, 072, 079, 081, 084, 085, 088, 089, 093, 094, 102, 103, 104, 105, 116, 120, 122, 125, 126, 127.
Data da Assinatura: 14 de novembro de 2024.
Vigência do Aditamento: 14/11/2024 a 31/12/2024.
Ordenador Responsável: Vilma Teixeira de Jesus Rocha
Trairão – PA, 14 de novembro de 2024.

DEIVIDE DA SILVA CRUZ,
Agente de Contratação.

Publicado por:
Deivide da Silva Cruz
Código Identificador:02A54E88

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 044/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 20240113
Ref. Processo: CARONA Nº 005-2024-CARONA
Objeto Contratual: AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS RURAL ESCOLAR ORE 0 (4X4) - TRANSMISSÃO MECÂNICA, PARA ATENDER A DEMANDA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE TRAIRÃO-PA, CONFORME TERMO DE COMPROMISSO PAC - 958028-4.

O(a) Sr(a)VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre a(o)FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, como CONTRATANTE e AGRALE SOCIEDADE ANONIMA como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) ROSELY ALVES NOGUEIRA, CPF nº 411.715.001-49, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 28 de Agosto de 2024

VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA
Fundo Municipal de Educação Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:E19F709B

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 045/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 0209001/2024FME
Ref. Processo: CARONA Nº 006-2024-CARONA
Objeto Contratual: Aquisição de Veículo Tipo Caminhonete para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Trairão-PA, através da Adesão da Ata de Registro de Preços nº 043/2023, oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 015/2023 -Órgão Gerenciador a Prefeitura Municipal de Bom Jardim - MA

O(a) Sr(a)VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre a(o)FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, como CONTRATANTE e SEBBA MOTORS LTDA como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) ROSELY ALVES NOGUEIRA, CPF nº 411.715.001-49, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 02 de Setembro de 2024

VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA
Fundo Municipal de Educação Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:B5E729EC

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 047/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 0309003/2024FME
Ref. Processo: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021-2024D
Objeto Contratual: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de borracharia, para atender a demanda do transporte escolar e veículos utilitários da secretaria municipal de educação

O(a) Sr(a)VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre a(o)FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, como CONTRATANTE e M. DALILA DE OLIVEIRA LTDA como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) ROSELY ALVES NOGUEIRA, CPF nº 411.715.001-49, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 03 de Setembro de 2024

VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA
Fundo Municipal de Educação Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:8927C433

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 048/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 2309001/2024FME
Ref. Processo: PREGÃO Nº 040-2024
Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E MARMITEX, DESTINADAS A ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRAIRÃO-PA

O(a) Sr(a)VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre a(o)FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, como CONTRATANTE e M DE J M SOUSA LTDA como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) ROSELY ALVES NOGUEIRA, CPF nº 411.715.001-49, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 23 de Setembro de 2024

VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA
Fundo Municipal de Educação
Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:40684EBC

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 049/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 2309002/2024FME
Ref. Processo: PREGÃO Nº 040-2024
Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E MARMITEX, DESTINADAS A ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRAIRÃO-PA

O(a) Sr(a)VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre a(o)FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, como CONTRATANTE e V. MIRANDA DOS SANTOS LTDA como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) ROSELY ALVES NOGUEIRA, CPF nº 411.715.001-49, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 23 de Setembro de 2024

VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA
Fundo Municipal de Educação Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:765FBCA6

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 050/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 1209001/2024FME
Ref. Processo: CARONA Nº 007-2024-CARONA
Objeto Contratual: AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS RURAL ESCOLAR ORE 0 (4X4) - TRANSMISSÃO MECÂNICA, PARA ATENDER A DEMANDA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE TRAIRÃO-PA.

O(a) Sr(a)VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre a(o)FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, como CONTRATANTE e AGRALE SOCIEDADE ANONIMA como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) ROSELY ALVES NOGUEIRA, CPF nº 411.715.001-49, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 25 de Setembro de 2024

VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA
Fundo Municipal de Educação Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:589BBA6E

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 051/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 3009001/2024FME
Ref. Processo: PREGÃO Nº 042-2024
Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOTELARIA E HOSPEDAGEM, DESTINADOS A ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRAIRÃO-PA

O(a) Sr(a)VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre a(o)FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, como CONTRATANTE e A. ANTUNES DE SOUZA LTDA como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) ROSELY ALVES NOGUEIRA, CPF nº 411.715.001-49, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 30 de Setembro de 2024

VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA
Fundo Municipal de Educação Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:43F60464

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 052/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 3009002/2024FME
Ref. Processo: PREGÃO Nº 042-2024
Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOTELARIA E HOSPEDAGEM, DESTINADOS A ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRAIRÃO-PA

O(a) Sr(a)VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre a(o)FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, como CONTRATANTE e J. K. GOMES SILVA LTDA como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) ROSELY ALVES NOGUEIRA, CPF nº 411.715.001-49, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 30 de Setembro de 2024

VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA
Fundo Municipal de Educação Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:EDB9CD4D

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 053/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 3009003/2024FME
Ref. Processo: PREGÃO Nº 041-2024
Objeto Contratual: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DO FME E FUNDEB NO MUNICÍPIO DE TRAIRÃO-PA

O(a) Sr(a)VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre a(o)FUNDO MUNICIPAL DE

EDUCAÇÃO, como CONTRATANTE e MINART - INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) ROSELY ALVES NOGUEIRA, CPF nº 411.715.001-49, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 30 de Setembro de 2024

VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA
Fundo Municipal de Educação Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:6AF1AD41

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 055/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 0910001/2024FME
Ref. Processo: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027-2024D
Objeto Contratual: AQUISIÇÃO DE APARELHOS CONDICIONADORES DE AR (AR- CONDICIONADO), PARA ATENDER AS DEMANDAS DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA/FUNDEB

O(a) Sr(a)VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA, SECRETÁRIAMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre a(o)FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA/FUNDEB, como CONTRATANTE e F S DA SILVA PAPELARIA LTDA como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) ROSELY ALVES NOGUEIRA, CPF nº 411.XXX.XXX-49, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 09 de Outubro de 2024

VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA
Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica/ FUNDEB
Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:A6A9D179

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 057/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 0910003/2024FME
Ref. Processo: PREGÃO Nº 045-2024
Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE FILTROS E LUBRIFICANTES DESTINADOS A ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TRAIRÃO-PA

O(a) Sr(a)VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre a(o)FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, como CONTRATANTE e J. D. C. DE OLIVEIRA EIRELI - ME como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) ROSELY ALVES NOGUEIRA, CPF nº 411.XXX.XXX-X9, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 09 de Outubro de 2024

VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA
Fundo Municipal de Educação Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:B03B5846

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 059/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 0910005/2024FME
Ref. Processo: PREGÃO Nº 045-2024
Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE FILTROS E LUBRIFICANTES DESTINADOS A ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TRAIRÃO-PA

O(a) Sr(a)VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre a(o)FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, como CONTRATANTE e A P DA SILVA COMÉRCIO DE PEÇAS NAUTICAS EIRELI como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) ROSELY ALVES NOGUEIRA, CPF nº 411.XXX.XXX-X9, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 09 de Outubro de 2024

VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA
Fundo Municipal de Educação Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:37E85623

FUNDO MUNICIPAL PARA GESTÃO DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB
PORTARIA Nº 036/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 2307002/2024FME
Ref. Processo: CARONA Nº 001-2024-CARONA
Objeto Contratual: AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS RURAL ESCOLAR PARA ATENDER A DEMANDA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE TRAIRÃO-PA

O(a) Sr(a)VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre a(o)FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA/FUNDEB, como CONTRATANTE e MARCOPOLO SA - FILIAL como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) ROSELY ALVES NOGUEIRA, CPF nº 411.715.001-49, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 23 de Julho de 2024

VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA
Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica/FUNDEB
Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:E0DE9347

FUNDO MUNICIPAL PARA GESTÃO DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB
PORTARIA Nº 040/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 2008001/2024FME
Ref. Processo: CARONA Nº 004-2024-CARONA
Objeto Contratual: AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS RURAL ESCOLAR ORE 0 (4X4) - TRANSMISSÃO MECÂNICA, PARA ATENDER A DEMANDA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE TRAIRÃO-PA
O(a) Sr(a)VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre a(o)FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA/FUNDEB, como CONTRATANTE e AGRALE SOCIEDADE ANONIMA como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) ROSELY ALVES NOGUEIRA, CPF nº 411.715.001-49, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 20 de Agosto de 2024

VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA
Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica/FUNDEB
Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:EAC8E4E1

FUNDO MUNICIPAL PARA GESTÃO DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB
PORTARIA Nº 046/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 0309002/2024FME
Ref. Processo: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021-2024D
Objeto Contratual: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de borracharia, para atender a demanda do transporte escolar e veículos utilitários da secretaria municipal de educação

O(a) Sr(a)VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre a(o)FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA/FUNDEB, como CONTRATANTE e M. DALILA DE OLIVEIRA LTDA como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) ROSELY ALVES NOGUEIRA, CPF nº 411.715.001-49, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 03 de Setembro de 2024

VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA
Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica/fundeb
Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:DC3663EA

FUNDO MUNICIPAL PARA GESTÃO DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB
PORTARIA Nº 054/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 3009004/2024FME
Ref. Processo: PREGÃO Nº 041-2024
Objeto Contratual: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DO FME E FUNDEB NO MUNICÍPIO DE TRAIRÃO-PA

O(a) Sr(a)VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre a(o)FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA/FUNDEB, como CONTRATANTE e MINART - INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) ROSELY ALVES NOGUEIRA, CPF nº 411.715.001-49, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 30 de Setembro de 2024

VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA
Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica/FUNDEB
Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:A8C665A8

FUNDO MUNICIPAL PARA GESTÃO DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB
PORTARIA Nº 056/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 0910002/2024FME
Ref. Processo: PREGÃO Nº 045-2024
Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE FILTROS E LUBRIFICANTES DESTINADOS A ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TRAIRÃO-PA

O(a) Sr(a)VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre a(o)FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA/FUNDEB, como CONTRATANTE e J. D. C. DE OLIVEIRA EIRELI - ME como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) ROSELY ALVES NOGUEIRA, CPF nº 411.XXX.XXX-X9, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 09 de Outubro de 2024

VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA
Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica/FUNDEB
Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:0FF01FCF

FUNDO MUNICIPAL PARA GESTÃO DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB
PORTARIA Nº 058/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 0910004/2024FMS
Ref. Processo: PREGÃO Nº 045-2024
Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE FILTROS E LUBRIFICANTES DESTINADOS A ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TRAIRÃO-PA

O(a) Sr(a)VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre a(o)FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA/FUNDEB, como CONTRATANTE e A P DA SILVA COMÉRCIO DE PEÇAS NAUTICAS EIRELI como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) ROSELY ALVES NOGUEIRA, CPF nº 411.XXX.XXX-X9, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 09 de Outubro de 2024

VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA
Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica/FUNDEB
Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:43AA5F3F

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
PORTARIA Nº 104/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 2210001/2024ADM
Ref. Processo: CONCORRÊNCIA Nº 006-2024
Objeto Contratual: Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para fins de construção de quadra de areia localizada na sede do município de trairão-pa, de acordo com o projeto básico e as especificações em regime de empreitada por preço global.

O(a) Sr(a)VALDINEI JOSÉ FERREIRA, PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre a(o)PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO, como CONTRATANTE e R. S. MACHADO RODRIGUES LTDA como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) MARILIA TEIXEIRA CHAVES, CPF nº ***.593.342-**, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 22 de Outubro de 2024

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeitura Municipal de Trairão Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:D7DB345D

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
PORTARIA Nº 105/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 2210002/2024ADM
Ref. Processo: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026-2024D
Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GRAMA TIPO ESMERALDA EM PLACAS PARA PAISAGISMO NA PRAÇA DO DISTRITO BELA VISTA DO CARACOL

O(a) Sr(a)VALDINEI JOSÉ FERREIRA, PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre a(o)PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO, como CONTRATANTE e PEREIRA COMÉRCIO DE GRAMAS LTDA como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) VERIDIANA GIRARDI, CPF nº ***.939.370-** para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 22 de Outubro de 2024

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeitura Municipal de Trairão Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:93C9490A

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 106/2024

"CONCEDE PROGRESSÃO VERTICAL À SERVIDORA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão/PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 190/2012, que alterou o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação;

CONSIDERANDO o requisito previsto no Art. 26, inciso III da Lei Municipal nº 366/2020, utilizado por intermédio da interpretação por analogia;
CONSIDERANDO o parecer da Assessoria Jurídica e análise técnica da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional,

RESOLVE:

Art.1º Conceder progressão vertical à servidora, **DIRMA GARLINI TURMINA**, matrícula nº 110384-9, CPF nº ***.330.***-72, efetiva no cargo de Professora, lotado na Secretaria Municipal de Educação, na E. M. E. F. Juvenal Pereira Lima, nível I – Graduado, progredindo para nível II – Pós-Graduado, conforme Anexo II, da Lei Municipal nº 190/2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, em 19 de novembro de 2024.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.

ARLETE BAÚ
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:D8E39E50

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 107/2024

SUSPENSÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, SEM REMUNERAÇÃO, DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, A PEDIDO.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão/PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Trairão, Lei Municipal 222/2015, em seu artigo 86, que prevê a concessão da licença para tratar de assuntos particulares; e

CONSIDERANDO os termos do requerimento de solicitação de suspensão de licença para tratar de assuntos particulares, sem remuneração, da servidora,

RESOLVE:

Art.1º SUSPENDER, a pedido, a licença para tratar de assuntos particulares, sem remuneração, concedida a servidora efetiva**, MIRIA GERALDO DA SILVA**, matrícula nº 110485-3, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura, Aquicultura e Pesca, a partir de 1º de dezembro de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se assim, as disposições em contrário, em especial a Portaria Municipal nº 066/2024, de 18 de junho de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, em 29 de novembro de 2024.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.

ARLETE BAÚ
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:0CBC3EAC

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 108/2024

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, SEM REMUNERAÇÃO, A SERVIDORA PÚBLICO MUNICIPAL.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão/PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Trairão, Lei Municipal 222/2015, em seu artigo 86, que prevê a concessão da licença para tratar de assuntos particulares; e

CONSIDERANDO o requerimento da servidora que solicita a concessão de licença para tratar de assuntos particulares,

RESOLVE:

Art.1º CONCEDER licença para tratar de assuntos particulares, sem remuneração, a servidora efetiva**, AUREA NUNES PEREIRA**, matrícula nº 110355-5, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no período de 02 de janeiro de 2025 a 1º de janeiro de 2027.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se assim, as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, em 02 de dezembro de 2024.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.

ARLETE BAÚ
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:44C75267

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
DECRETO MUNICIPAL Nº. 154/2024

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA PROGRESSÃO VERTICAL À SERVIDORA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão/PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 366/2020, que reformulou e reestruturou o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Trabalhadores em Atendimento à Saúde Pública do Município de Trairão;

CONSIDERANDO o teor do parecer exarado pela Assessoria Jurídica e análise técnica da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional,

DECRETA:

Art. 1º Conceder Progressão Vertical, de nível I – Ensino Médio para nível II - Médio Técnico, à servidora, **ALAN GARDÊNIA NEVES PONÇONI,** matricula nº 120459-9, CPF nº ***.309.742-****, efetiva no cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2024, revogando-se assim, as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, em 19 de novembro de 2024.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal de Trairão

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.

ARLETE BAÚ
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:D92E4F5E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 1806001/2024FME REFERENTE AO PREGÃO ELETRONICO Nº 017/2024-PE.

Contrato nº 1806001/2024FME
Objeto da Contrato: CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR DE MATERIAL DIDÁTICO E MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRAIRÃO-PA.
Valor do contrato: R$ 668.052,09(seiscentos e sessenta e oito mil, cinquenta e dois reais e nove centavos).
Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 017/2024-PE
CONTRATANTE: FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA/FUNDEB.
CONTRATADA: A. R. DA SILVA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA.
Valor do Aditamento: R$ 95.734,67 (noventa e cinco mil, setecentos e trinta e quatro reais e sessenta e sete centavos), referente ao Itens 004, 005, 012, 014, 015, 016, 017, 018, 020, 022, 024, 025, 026, 027, 035, 036, 037, 038, 040, 043, 044, 045, 046, 054, 058, 059, 060, 061, 064, 067, 071, 072, 079, 081, 084, 085, 088, 089, 093, 094, 102, 103, 104, 105, 116, 120, 122, 125, 126, 127.
Data da Assinatura: 14 de novembro de 2024.
Vigência do Aditamento: 14/11/2024 a 31/12/2024.
Ordenador Responsável: Vilma Teixeira de Jesus Rocha
Trairão – PA, 14 de novembro de 2024.

DEIVIDE DA SILVA CRUZ,
Agente de Contratação.

Publicado por:
Deivide da Silva Cruz
Código Identificador:A708451C

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2024-075PMT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2024/ADM

O Gestor PREFEITO MUNICIPAL DE TUCUMÃ, Estado do Pará, acatando o resultado apresentado pela Comissão de Contratações deste Município, referente ao Processo em epígrafe correspondente ao Processo Licitatório na Modalidade:PREGÃO ELETRÔNICO, realizada no Portal de Compras Públicas, objeto **AQUISIÇÃO DE PRESÉPIO NATALINO PARA DECORAÇÃO DE NATAL A SER UTILIZADO NA ORNAMENTAÇÃO DE NATAL DE 2024, DESTINADOS A DECORAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO – PRAÇA DE RONAN MAGALHÃES E AVENIDA PARÁ, NA REALIZAÇÃO DO NATAL DE AMOR.** não havendo óbice de ordem legal, administrativa ou judicial, quanto à regularidade do processo, conforme evidenciado nos Pareceres emitidos pela Procuradoria Jurídica e Controladoria Geral, ambas desta Unidade Administrativa Municipal, **ADJUDICA E HOMOLOGA** a presente licitação em favor das empresas: **CANINDE ESCULTURAS EM FIBRA LTDA,** CNPJ nº: 11.027.895/0001-74, arrematante do **item**: 001: 002; 003; 004; 005; 006; 007; 008; 009; 010; 011; 012; 013; 014; 015; 016; 017; 018, com valor global arrematado de R$: **96.700,00** (noventa e seis mil, setecentos reais), constante nos Autos do Processo Licitatório em epígrafe. **TUCUMÃ – PA**, **02 de dezembro de 2024.**

CELSO LOPES CARDOSO -
Prefeito Municipal de Tucumã.

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:A22069B8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 7/2024-127FME
PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 292/2024/ADM

O Gestor Municipal da **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME**, Estado do Pará, acatando o resultado apresentado pela Comissão de Contratações deste Município, referente ao Processo em epígrafe correspondente ao Processo Licitatório na Modalidade: Dispensa Eletrônica, realizada no Portal de Compras Públicas, objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÕES DE AMBIENTES.** não havendo óbice de ordem legal, administrativa ou judicial, quanto à regularidade do processo, conforme evidenciado nos Pareceres emitidos pela Procuradoria Jurídica e Controladoria Geral, ambas desta Unidade Administrativa Municipal, **ADJUDICA e HOMOLOGA** as presente licitação em favor das empresas: **TOQUE DE MESTRE DECORACOES LTDA**, CNPJ nº: 21.693.139/0001-38, arrematante dos **itens 0001, 0002; 0003; 0004; 0005; 0006; 0007; 0008; 0009; 0010; 0011; 0012; 0013; 0014; 0015; 0016; 0017; 0018; 0019,** com valor arrematado de **R$: 21.460,63** (vinte e um mil, quatrocentos e sessenta reais e sessenta e três centavos), constantes nos Autos do Processo Licitatório em epígrafe. Valor Total **HOMOLOGADO**: **R$: 21.460,63** (vinte e um mil, quatrocentos e sessenta reais e sessenta e três centavos), nos Termos, **ART**. **75, II**, da Lei 14.133 de 1° de abril de 2021. **Tucumã – PA**, **02 de dezembro de 2024.**

CÍCERO BARBOSA DA SILVA,
Secretário Municipal de Educação.

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:0D300B8D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 7/2024-123FMDCA
PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 276/2024/ADM

A Gestora Municipal do **FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - FMDCA**, no uso de suas atribuições legais, **ADJUDICA** e **HOMOLOGA**, a Dispensa de Licitação Eletrônica nº **7/2024-123FMDCA**, realizada no Portal de Compras Públicas, objeto: **AQUISIÇÃO DE MOTOCICLETAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,** não havendo óbice de ordem legal, administrativa ou judicial, quanto à regularidade do processo, conforme evidenciado nos Pareceres emitidos pela Procuradoria Jurídica e Controladoria Geral, ambas desta Unidade Administrativa Municipal, **ADJUDICA e HOMOLOGA** as presente licitação em favor das empresas: **MOTOVALLE COMERCIO DE MOTOS LTDA**, CNPJ nº: 12.067.109/0001-25, arrematante do **lote único,** 0001, com valor arrematado de **R$: 55.500,00** (cinquenta e cinco mil, e quinhentos reais), constantes nos Autos do Processo Licitatório em epígrafe. Valor Total **HOMOLOGADO**: **R$: 55.500,00** (cinquenta e cinco mil, e quinhentos reais), nos Termos, **ART**. **75, II**, da Lei 14.133 de 1° de abril de 2021. **Tucumã – PA**, **02 de dezembro de 2024.**

LIVIA LIRA DE ARAUJO,
Fundo Mun. Dos Direitos da Criança e Adolescente.

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:3DBF9624

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO PROCESSO FRACASSADO

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2024-072FMS
AVISO DE PROCESSO FRACASSADO

A Gestora Municipal do **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**, Estado do Pará, acatando o resultado apresentado pela Comissão de Contratações deste Município, referente ao Processo em epígrafe correspondente ao Processo Licitatório na Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO, não havendo óbice de ordem legal, administrativa ou judicial, quanto à regularidade do processo, conforme evidenciado nos Pareceres emitidos pela Procuradoria Jurídica e Controladoria Geral, ambas desta Unidade Administrativa Municipal, **Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE OXIGÊNIO MEDICINAL PARA O MUNICÍPIO DE TUCUMÃ-PA.** A Comissão Permanente das Contratações e seus membros resolve **DECLARAR, O PROCESSO ADMINSTRATIVO NO 269/2024/ADM, FRACASSADO,** na Modalidade Pregão Eletrônico nº:9/2024-072FMS. Tucumã – PA – 02 de dezembro de 2024. **–**

RENATA DE ARAÚJO OLIVEIRA -
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:D5748A72

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 7/2024-126FMAS
PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 282/2024/ADM

A Gestora Municipal do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS,** Estado do Pará, acatando o resultado apresentado pela Comissão de Contratações deste Município, referente ao Processo em epígrafe correspondente ao Processo Licitatório na Modalidade: Dispensa Eletrônica, realizada no Portal de Compras Públicas, objeto **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE MELHORIA DE QUALIDADE DE ENERGIA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** não havendo óbice de ordem legal, administrativa ou judicial, quanto à regularidade do processo, conforme evidenciado nos Pareceres emitidos pela Procuradoria Jurídica e Controladoria Geral, ambas desta Unidade Administrativa Municipal, **ADJUDICA e HOMOLOGA** a presente licitação em favor das empresa: **XMERCADO REDE DE SUPERMERCADOS ONLINE LTDA**, CNPJ nº: 03.709.582/0001-78, arrematante do item**: 0001,** com valor arrematado de **R$: 29.940,00** (vinte e nove mil, novecentos e quarenta reais), constantes nos Autos do Processo Licitatório em epígrafe. Valor Total **HOMOLOGADO**: R$ **29.940,00** (vinte e nove mil, novecentos e quarenta reais), nos Termos fundamentação da modalidade – **Art. 75, II, da Lei 14.133 de abril de 2021**. **Tucumã – PA**, **02 de dezembro de 2024.**

RENTA DE ARAÚJO OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:BEBB8859

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº 20241198 – Origem: **INEXIGIBILIDADE - 6/2024-051FMDCA**. Objeto: **CONTRATAÇÃO DO GRUPO ARTPALCO PARA APRESENTAÇÕES DE PEÇAS TEATRAIS DURANTE O NATAL DE AMOR DE 2024.** Contratante: **FUNDO MUL. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE, CNPJ Nº: 11.234.765/0001-02**, e a Contratada: **ARTPALCO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS E CINEMATOGRÁFICAS LTDA.** C.N.P.J: **16.992.921/0001-18**, com o valor total de **R$: 36.630,00 (trinta e seis mil e seiscentos e trinta reais).** Vigência: 29 de novembro de 2024 até 28 de janeiro de 2025. Data de assinatura: 29 de novembro de 2024. Tucumã - PA, 02 de dezembro de 2024.

LIVIA LIRA DE ARAUJO –
Fundo Mul. Dos Direitos da Criança e Adolescente.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 20241196 – Origem: **PREGÃO ELETRÔNICO nº: 9/2024-051FMS**. Objeto: **EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA E DE USO INTERNO, DESTINADOS A ATENDER A ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ-PA.** Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS,** CNPJ.: 11.234.776/0001-92, e a Contratada: **D L HOSPITALAR DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, **–** CNPJ.: 03.602.727/0001-37, com o valor total de **R$: 154.835,00 (cento e cinquenta e quatro mil, oitocentos e trinta e cinco reais).** Vigência: 27 de novembro de 2024 até 27 de novembro de 2025. Data de assinatura: 27 de novembro de 2024. Tucumã - PA, 02 de dezembro de 2024.

RENATA DE ARAÚJO OLIVEIRA –
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:DDD8C0A2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 20241199 – Origem: **INEXIGIBILIDADE - 6/2024-052FMDCA**. Objeto: **CONTRATAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO CULTURAL COLETIVO DE ARTES EVOÉ PARA APRESENTAÇÕES DE PEÇAS TEATRAIS DURANTE O NATAL DE AMOR DE 2024.** Contratante: **FUNDO MUL. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE, CNPJ Nº: 11.234.765/0001-02**, e a Contratada: **ASSOCIAÇÃO CULTURAL COLETIVO DE ARTES EVOÉ,** C.N.P. J: **50.697.438/0001-49**, com o valor total de **R$: 36.900,00 (trinta e seis mil e novecentos reais).** Vigência: 02 de dezembro de 2024 até 01 de janeiro de 2025. Data de assinatura: 02 de dezembro de 2024. Tucumã - PA, 02 de dezembro de 2024.

LIVIA LIRA DE ARAUJO –
Fundo Mul. Dos Direitos da Criança e Adolescente.

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:AA38A1D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
FISCAL DE CONTRATO

Portaria nº 004/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 20241198
Ref. Processo: INEXIGIBILIDADE Nº 6.2024-051FMDCA
Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DO GRUPO ARTPALCO PARA APRESENTAÇÕES DE PEÇAS TEATRAIS DURANTE O NATAL DE AMOR DE 2024.

A **Sra. LIVIA LIRA DE ARAUJO, SECRETARIA MUNICIPAL**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre o **FUNDO MUL. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**, como CONTRATANTE e **ARTPALCO PRODUCOES ARTISTICAS E CINEMATOGRAFICAS LTDA** como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora, **a Sra. Ana Paula Cardoso Sanches, como Fiscal Titular e a servidora, a Sra. Margareth Almeida dos Santos, Como Fiscal Substituta,** para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

TUCUMÃ - PA, 29 de Novembro de 2024

LIVIA LIRA DE ARAUJO
Fundo Mul. Dos Direitos da Criança e Adolescente
Gestora do Contrato

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:0A857034

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
FISCAL DE CONTRATO

Portaria nº 004/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 20241199
Ref. Processo: INEXIGIBILIDADE Nº 6.2024-052FMDCA
Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO CULTURAL COLETIVO DE ARTES EVOÉ PARA APRESENTAÇÕES DE PEÇAS TEATRAIS DURANTE O NATAL DE AMOR DE 2024.

A **Sra. LIVIA LIRA DE ARAUJO, SECRETARIA MUNICIPAL,** no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre o **FUNDO MUL. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**, como CONTRATANTE e **ASSOCIAÇÃO CULTURAL COLETIVO DE ARTES EVOE** como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora, **a Sra. Ana Paula Cardoso Sanches, como Fiscal Titular e a servidora, a Sra. Margareth Almeida dos**

Santos, Como Fiscal Substituta, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

TUCUMÃ - PA, 02 de Dezembro de 2024

LIVIA LIRA DE ARAUJO
Fundo Mul. Dos Direitos da Criança e Adolescente
Gestora do Contrato

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:1F37F4FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FISCAL DE CONTRATO

Portaria nº 004/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 20241196
Ref. Processo: PREGÃO Nº 9.2024-051FMS
Objeto Contratual: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA E DE USO INTERNO, DESTINADOS A ATENDER A ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ-PA.

A **Sra. RENATA DE ARAUJO OLIVEIRA, SECRETÁRIA MUNICIPAL**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, como CONTRATANTE e **D L HOSPITALAR DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA** como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora, **a Sra. MARIA SARA DANTAS CABRAL, como fiscal Titular e a servidora, a Sra. Francilucia Feitosa de Sousa, como fiscal Substituta**, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

TUCUMÃ - PA, 27 de Novembro de 2024

RENATA DE ARAUJO OLIVEIRA
Fundo Municipal de Saúde
Gestora do Contrato

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:8322B94A

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 3.2024-011

, A Prefeitura Municipal de Tucuruí torna público para conhecimento dos interessados que, que realizará licitação na Modalidade Concorrência Eletrônica sob o n° 011/2024, do tipo MENOR PREÇO POR GLOBAL, no regime EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, tendo por objeto contratação de empresa para pavimentação asfáltica em c.b.u.q., nos bairros carajás (rua chácara), getat (rua da lagoa) e jardim Alcobaça (ruas c, d e j), regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e disposições contidas no edital. Data de início de envio de PROPOSTA: 03/12/2024, Data de encerramento do envio de PROPOSTA: 18/12/2024 as 08:30 Horas, Data de abertura da Concorrência: 18/12/2024 as 09:00 Horas.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA eletrônica Nº 3.2024-012, A Prefeitura Municipal de Tucuruí torna público para conhecimento dos interessados que, que realizará licitação na Modalidade Concorrência Eletrônica sob o n° 012/2024, do tipo MENOR PREÇO POR GLOBAL, no regime EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, tendo por objeto contratação de empresa para execução dos serviços de recapeamento asfáltico em cbuq nos bairros colinas, Pimental, jaqueira e vila pioneira no município de Tucuruí-PA, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e disposições contidas no edital. Data de início de envio de PROPOSTA: 03/12/2024, Data de encerramento do envio de PROPOSTA: 18/12/2024 as 13:30 Horas, Data de abertura da Concorrência: 18/12/2024 as 14:00 Horas.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA eletrônica Nº 3/2024-013A Prefeitura Municipal de Tucuruí torna público para conhecimento dos

interessados que, que realizará licitação na Modalidade Concorrência Eletrônica sob o n° 3/2024-013, do tipo MENOR PREÇO, no regime EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, tendo por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE ESCOLA COM 13 SALAS DOIS CICLOS DO ENSINO FUNDAMENTAL, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e disposições contidas no edital. Data de início de envio de PROPOSTA: 03/12/2024, Data de encerramento do envio de PROPOSTA: 18/12/2024 as 15:30 Horas, Data de abertura da Concorrência: 18/12/2024 as 16:00 Horas. Disponibilização do edital, endereço eletrônico https://bnccompras.com/ e www.tucurui.pa.gov. Maiores informações podem ser obtidas através do e-mail cpltuc2021@gmail.com. Município de Tucuruí-PA, 02 de dezembro de 2024.

ALEXANDRE FRANÇA SIQUEIRA –
Prefeito Municipal de Tucuruí.

PAULO SHERIDAM COSTA
Agente de Contratação

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:CE82DCE1

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO E TERMO ADITIVO

EXTRATO CONTRATO
Contrato Nº 20240279 Contratante: **FMS** Contratada: **INSTITUTO SÃO FRANCISCO,** CNPJ: 19.422.783/0001-20 Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM NEFROLOGIA, INCLUINDO EXAMES, TRATAMENTO COMO HEMODIALISE E DIALISE PERITONEAL, ALÉM DE ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO PARA PACIENTES RENAIS CRÔNICAS ATENDIDAS PELA REDE PÚBLICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS - PA. Origem: Inexigibilidade Nº 01-2024-IN-FMS. Fund. Legal: Lei 14.133/21 Vig.: 08/11/2024 a 08/11/2025, Valor: R$ 9.477.241,37.

EXTRATO 5º TERMO ADITIVO
5º Termo Aditivo ao Contrato Nº 20210097 Contratante: **FME** Contratada: **BRA CONSULTORIA GESTÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA/ME,** CNPJ: 28.803.108/0001-31 Objeto: Termo aditivo de PRAZO. Origem: Inexigibilidade Nº 002-2021-IN/FME. Fund. Legal: Lei 8.666/93 Vig. 31/12/2024.

EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 20230571 Contratante: **FME** Contratada: **SOARES COMERCIO DE PECAS AUTOMOTIVAS LTDA,** CNPJ: 02.232.161/0001-36 Objeto: Termo aditivo de QUANTIDADE. Origem: Pregão Presencial Nº 021-2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93 Passando o contrato ter valor Total de R$ 11.115,00.

Publicado por:
Widglan Sobral Matos
Código Identificador:506580E0

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 3.2024-0002
Modalidade: CONCORRÊNCIA
Critério de Julgamento: Menor Preço
Regime de Execução: Empreitada por preço global
Modo de disputa: Aberto

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ, Pessoa Jurídica de Direito Pública Interno, com inscrição no C.N.P.J sob o nº 34.593.541/0001-92, com sede na Rua 15 de Novembro, Bairro Fluminense, 520 na cidade de Uruará- Pará, por intermédio de seu Agente de Contratação e membro da Comissão de contratação, designados pelas **Portarias nº 001/2024-PMU/GAB.,** torna público, para conhecimento dos interessados, que, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 035/2023 GAB/PMU, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA**, em sessão pública eletrônica, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme descrito neste edital e seu(s) anexo(s), em atendimento ao processo administrativo n.º 92024-000023
DA SESSÃO PÚBLICA DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO:
DIA: 18 de dezembro de 2024.
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 09:00 (horário de Brasília). HORÁRIO DE INÍCIO DA FASE DE LANCES: 09:01 (horário de Brasília).
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.portaldecompraspublicas.com.br

DO OBJETO
A presente licitação tem como objeto Contratação de empresa especializada na execução de sinalização viária Horizontal, a ser executada nas ruas e avenidas do Município de Uruará-Pa, conforme Estudo Técnico Preliminar, Projeto básico, Memorial descritivo, Planilha orçamentária, Memória de cálculo e demais anexos.
O edital, quando retirado pela internet, virá acompanhado apenas da Nota Técnica e Referencia da Obra, estando os demais documentos disponíveis no endereço http://uruara.pa.gov.br/incorporar?link=http:%2F%2Furuara.pa.gov.br%2Feditais-de-licitacoes,
https://www.diariomunicipal.com.br/famep/pesquisar e no https://www.tcm.pa.gov.br/ (Licitações).
Os serviços, objeto desta licitação, serão realizados em rigorosa conformidade com os projetos executivos e respectivos detalhes, e qualquer modificação, substituição de material especificado e/ou suplementação, dependerá de aprovação prévia do engenheiro encarregado de fiscalizar o serviço da Prefeitura de Uruará.
ESTIMATIVA DE CUSTO:A obra possui valor estimado em R$ 253.333,33 (duzentos e cinquenta e três, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), conforme orçamento analítico onerado anexo. Data-base do orçamento estimativo: 10/2024 (SINAPI E SICRO utilizada como base para o levantamento do referido orçamento de acordo com documentação técnica).

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
A despesa com a prestação dos serviços de que trata o objeto deste edital, mediante a emissão de Nota de Empenho, está a cargo da dotação orçamentária constante no vigente orçamento da prefeitura, correndo a despesa por conta do Programa de trabalho:
15.451.0502.1.009 – melhoria do sistema viário
4.4.90.51.00 – Obras e Instalação
. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br
O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Publicas e mantê-lo atualizado junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder,

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
Nos itens/lotes destinados à participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a fruição do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas;
Que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

Não poderão disputar esta licitação:
Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
Agente público do órgão ou entidade licitante;
Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
Serão consultados os bancos de dados CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas), seja para fins de participação, seja como condição prévia para análise da habilitação da empresa melhor classificada;
Empresas que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.
A vedação constante do item **3.9.13**, se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os membros e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.
Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste edital.
Neste certame será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em **consórcio**, nos termos do art. 15, caput da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
O impedimento de que trata o **item 3.9.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 3.9.2 e 3.9.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
O disposto nos itens **3.9.2 e 3.9.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
A vedação de que trata o **item 3.9.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o **preço ou o percentual de desconto**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital informado no preâmbulo deste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
Está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como, sob pena de desclassificação, de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital e seus anexos;
Não possui fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública ou vedação de participação nesta licitação;
Se responsabiliza pelas transações que efetuar no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados por representante, e excluindo a responsabilidade do provedor do sistema, órgão ou entidade promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
O licitante que declarar que **NÃO** se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, em campo próprio no

sistema, não poderá ofertar proposta no item/lote destinado à participação "exclusiva de ME/EPP".
O licitante que declarar que **NÃO** se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, em campo próprio no sistema, não terá direito ao critério de desempate previsto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no item/lote destinado à "ampla participação", mesmo que seja microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.
A falsidade da declaração de que trata os **itens 4.3, 4.4 e 4.5** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e neste Edital.
Os licitantes poderão retirar ou substituir sua proposta ou documentos complementares, ou modificar sua declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, até a abertura da sessão pública.
Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
Informar o valor unitário do item, se tratar-se de licitação por item; ou valor total do lote, se tratar-se de licitação por lote, conforme informado no preâmbulo deste Edital;
Anexar documento formal da proposta, em arquivo no formato PDF.
Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.
Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento do Edital e seus anexos. Entretanto, as empresas enquadradas no regime normal de tributação (empresas não optantes do simples).
Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **Projeto Básico/Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
A proposta de preços deverá ser apresentada com as seguintes exigências:
Para elaboração da proposta de preços (cronograma físico-financeiro, planilha de orçamento analítico, planilha de composição detalhada do BDI e planilhas de composição de custos unitários) a empresa deverá utilizar somente duas casas decimais após a virgula, em todos os cálculos, evitando assim as divergências nos valores da totalização dos serviços.
Conter a razão social do licitante, o CNPJ, Whatsapp do número de telefone (_)_-, e-mail e o respectivo endereço com CEP, para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;
apresentar valor da proposta em algarismo arábico e por extenso, com o máximo de duas casas decimais, prevalecendo o último, em caso de divergência;
apresentar cronograma físico-financeiro de desembolso, nos padrões do elaborado pela Prefeitura, constando, além do valor total dos serviços, os serviços que dispõem executar em cada etapa, com os respectivos percentuais, e o valor do desembolso para cada etapa, obedecendo aos prazos contados a partir do início dos serviços, e os percentuais de desembolso;
planilha de orçamento analítico, devendo constar relação dos serviços com os respectivos preços unitários e totais, valor do BDI e preço total;
planilha de composição detalhada do BDI, com indicação expressa da opção de recolhimento da contribuição previdenciária sobre a folha de pagamento para a obra (onerada ou desonerada), a qual deverá ser a mesma opção de recolhimento da contribuição previdenciária sobre a folha de pagamento indicada na proposta desde o início da execução do contrato, e será irretratável até o seu encerramento;
planilhas de composição de custos unitários de todos os serviços e produtos que compõem a planilha orçamentária deste edital;
será facultada à proponente a apresentação de Declaração de Composição de Custos Unitários, (Anexo VI), pela qual a empresa licitante consignará a expressa adesão a todas as composições constantes das Planilhas de Custos Unitários deste edital;
caso a empresa licitante apresente composição (ões) de custos unitários diferente (s) das Planilhas de Custos Unitários deste edital, deverá apresentar a Declaração de Composição de Custos Unitários (Anexo VI), e anexar Planilha de Custos Unitários discriminando todas as composições que forem alteradas.
Poderá ser solicitado CD com arquivo digital do Orçamento Analítico e do Cronograma Físico Financeiro, da Planilha de composição detalhada do BDI e da Planilha de composição de custos unitários de todos os serviços que compõem a planilha orçamentária;
Para elaboração da proposta, a licitante proponente deverá observar as especificações dos materiais, equipamentos e serviços contidos nas especificações técnicas, memoriais descritivos, planilha de orçamento analítico e projetos, constantes deste Edital.
A planilha orçamentária constante deste Edital é orientativa, sendo a empresa licitante responsável pela elaboração da sua planilha com seus quantitativos e respectivos valores, sendo que todos os quantitativos modificados deverão ser demonstrados através de planilha de cálculo detalhada.
O preço total dos serviços, constante da proposta, deverá englobar, além daquelas explicitadas neste Edital, todas as despesas com materiais, equipamentos, mão de obra, transporte, ferramentas, encargos sociais, previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais, seguros, tributos incidentes, BDI e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, geradas para a execução dos serviços especificados neste Edital.
As licitantes deverão entregar a planilha orçamentária em meio digital conforme modelo do orçamento referência disponibilizado pelo edital, não sendo aceito qualquer outro meio de apresentação que dificulte ou impeça o trabalho de análise do orçamento

DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.
Após o horário de início da sessão pública, os licitantes não poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos complementares, anteriormente inseridos no sistema.
A verificação da conformidade da proposta e eventual desclassificação será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.
O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

A partir do horário **previsto no preâmbulo deste Edital**, a etapa competitiva de lances será iniciada e os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente pelo sistema eletrônico.
O lance será oferecido mediante o preenchimento em campo próprio no sistema eletrônico, dos seguintes valores: valor unitário do item, se tratar-se de licitação por item; ou valor total do lote, se tratar-se de licitação por lote, conforme preâmbulo deste Edital.
Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
Não será admitida a desistência de lance registrado no sistema;
O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou com maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, de acordo com o critério de julgamento da licitação informado no preâmbulo deste Edital.
O sistema eletrônico não registrará os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pela mesma licitante.
Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
Na hipótese de o sistema eletrônico se **desconectar** para o Agente de Contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e retomada nos termos do **item 6.15** deste Edital.
O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **aberto**, ocorrerá da seguinte forma:
Caso seja adotado para o envio de lances na concorrência eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
A etapa competitiva de lances da sessão pública terá a duração de 10 (dez) minutos a partir do horário previsto no edital para seu início e, findo esse prazo, será iniciado o modo de fechamento com a prorrogação automática.
O fechamento com a prorrogação automática de envio de lances ocorrerá mediante o aviso pelo sistema e, se houver lances enviados, inclusive intermediários, nos últimos **2 (dois) minutos** do período de que trata **o subitem 6.10.1**, o sistema prorrogará automaticamente a fase de lances por mais 2 (dois) minutos, sucessivamente, sempre que houver novos lances.
Na hipótese de não haver novos lances no período de 2 (dois) minutos da prorrogação automática, a etapa competitiva de lances será encerrada automaticamente.
Caso a disputa envolver mais de um item ou lote, a depender do critério informado no preâmbulo deste Edital, o sistema eletrônico irá observar o decurso de tempo **de 2 (dois) minutos,** para o início do encerramento entre eles, a partir do início do modo de fechamento automático do primeiro item ou lote.
Uma vez encerrada a etapa de lances, em caso de participação de licitante que se declare na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema averiguará se houve empate nos termos do art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, em relação a **item ou lote** não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **10% (dez por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **10% (dez por cento),** na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado **sorteio** entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
Concluída a etapa competitiva, o sistema ordenará e divulgará os lances, sem a identificação dos fornecedores, da seguinte forma:
ordem crescente, quando for adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
ordem decrescente, quando for adotado o critério de julgamento por maior desconto
Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de 5% (cinco por cento) ou mais, o Agente de Contratação **poderá** admitir o **reinício da disputa aberta**, para a definição das demais colocações.
Após o reinício previsto no item acima, os licitantes serão convocados para apresentar novos lances intermediários.
Igualmente, nos casos de desclassificação da proposta e de inabilitação, o Agente de Contratação poderá admitir o reinício da disputa aberta entre os demais colocados, que poderão ofertar novos lances.

Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances). Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
Os licitantes empatados serão convocados para a disputa final prevista no inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e poderão apresentar nova proposta, em disputa de forma fechada, no prazo de até 5 (cinco) minutos, em campo próprio no sistema.
Caso a situação de empate persista, após a aplicação do que está disposto acima, os demais critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicados durante o julgamento de conformidade das propostas dos licitantes empatados, em que os critérios de desempate serão utilizados, na ordem:
Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;
Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
Empresas brasileiras;
Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública por prazo indeterminado, o seu reinício irá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
Caso a suspensão da sessão pública tenha o seu reinício programado e comunicado na própria sessão, será desnecessária a observância do intervalo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

DA FASE DE JULGAMENTO
Encerrada a etapa competitiva de lances, o Agente de Contratação irá liberar a primeira colocada para julgamento, sendo disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta do(s) licitante(s) melhor classificado, após a fase de envio de lances, e convocado(s) para julgamento de propostas.
A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, assim consideradas, inclusive, as propostas que permanecerem empatadas na hipótese prevista no item **6.14.2** deste Edital.

Liberado o primeiro colocado para julgamento, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no **item 3.9** deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, **mediante a consulta aos seguintes cadastros:**

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu **sócio majoritário**, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o **item 4.5** deste edital.

Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

Caso a proposta do primeiro colocado permaneça acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento, para:

reduzir o preço ofertado ou aumentar o desconto, a depender do critério de julgamento adotado;

diminuir o prazo de execução do contrato, nos casos de contrato por escopo;

melhorar a qualidade do objeto ofertado, desde que mantenha as características mínimas definidas no **Projeto Básico/Termo de Referência.**

A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta não se mostrar vantajosa.

Em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados critérios de desempate definidos no item **6.14** deste Edital.

O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes, e registrada na ata da sessão eletrônica da licitação.

Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da equipe de apoio da contratação, do setor requisitante ou da área supridora especializada no objeto, que assume responsabilidade técnica sobre as informações prestadas.

Será desclassificada a proposta que:

Contiver vícios insanáveis;

Não obedecer às especificações técnicas contidas no **Projeto Básico/Termo de Referência;**

Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. Neste caso, a inexequibilidade só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semiintegrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

Na licitação com disputa por lote, o licitante detentor da melhor oferta deverá informar os valores unitários todos os itens que compõem o lote para o qual foi vencedor, com base no percentual de redução dos preços alcançado após a fase de lances e negociação, no prazo de envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada informado no **item 8.1** deste Edital.

Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta, no prazo de envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada informado no **item 8.1** deste Edital.

Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

O Agente de Contratação verificará a documentação de habilitação do licitante provisoriamente vencedor, conforme disposições da Seção 8 deste edital de licitação.

O julgamento da habilitação, ocorrerá em data e horários fixados com antecedência, respeitado o disposto no **item 6.15** deste Edital.

DA FASE DE HABILITAÇÃO

Encerrada a fase de julgamento da proposta, o Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, bem como os documentos de habilitação.

O prazo a que se refere o item 8.1 acima, poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação ou de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando for constatado que o prazo estabelecido não é suficiente ao envio dos documentos exigidos neste Edital;
O prazo a que se refere o item 8.1 acima, será de **vinte e quatro horas** nas licitações de serviços de engenharia, com modo de disputa aberto;
Na hipótese da necessidade de suspensão da sessão pública, deverão ser observados os prazos do **item 6.15** deste Edital;
O licitante vencedor deverá comprovar que na data de início da sessão pública, informada no preâmbulo deste Edital, a empresa possuía as condições exigidas para habilitação e para o cadastro de fornecedor;
Quanto aos documentos relativos à regularidade fiscal, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o licitante vencedor deverá comprovar sua regularidade no momento de sua convocação, prevista no caput deste item.
Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de julgamento da proposta nos termos da **Seção 7** deste Edital.
A habilitação será verificada pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, em conformidade com o Edital, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante análise de todos os documentos anexados para fins de habilitação ao Sistema pelos licitantes
Serão exigidos para fins de habilitação os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **incluindo os seguintes documentos:**

Habilitação jurídica (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021)
Registro Comercial, no caso de empresa individual;
Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68 da Lei nº 14.133/2021)
Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual ou Positiva com efeito de Negativa, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

Qualificação econômico-financeira (Art. 69 da Lei nº 14.133/2021)
Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante
Apresentar garantia da proposta no valor de a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação
Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
publicados em Diário Oficial; ou
publicados em jornal de grande circulação; ou
por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
sociedade criada no exercício em curso:
fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
a boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

*** Justifica-se a exigência dos índices contábeis para comprovar a boa situação financeira da empresa.**
As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
Caso o memorial não seja apresentado, a **Comissão** reserva-se o direito de efetuar os cálculos.
Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

Relativa à qualificação técnica(Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021)
Para habilitação técnica-operacional, a licitante deverá apresentar:
Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico *do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*
Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia CREA/CAU, em plena validade.
Apresentação da certidão de acervo técnico – CAT do profissional indicado pela empresa para fazer prova da capacidade profissional em condições compatíveis com o objeto licitado, com base nas atividades desenvolvidas e registradas na anotação de responsabilidade técnica – ART.
A comprovação de que o profissional pertence ao corpo técnico da licitante será estabelecida pela apresentação de cópia da carteira de trabalho (Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS - cópia da folha de identificação do trabalhador e da folha de registro do contrato de trabalho) ou ficha de registro de empregados em que conste o licitante como contratante, pela vinculação societária ou pela qualidade de diretor da empresa, do contrato de prestação de serviços, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor

do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.
O(s) profissional (ias) indicado(s) na forma supra deverá (ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
Comprovação de aptidão da empresa licitante para execução de serviço operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidão ou atestado, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
Para fins da comprovação os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
Serviços de sinalização viária horizontal e vertical
Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Atestados e Declarações: Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar, junto com a documentação de habilitação, Declaração de pleno conhecimento do objeto, devidamente assinado pelo responsável pela empresa ou pelos responsáveis pelos serviços, indicados no item 8.4.4.2.1, ou ainda por profissional técnico contratado para esse fim específico, de que tem pleno conhecimento da complexidade, dos aspectos relativos aos serviços e demais informações necessárias para a execução do objeto da licitação, responsabilizando-se pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na vistoria, e de que não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência deste Edital, **conforme anexo VIII.**

DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTAR:
Anexo V – Modelo do Atestado de visita e vistoria;
Anexo VI – Declaração de composições de custos unitários;
Anexo VII – Declaração de responsabilidade técnica;
Anexo VIII – Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto (Somente se não realizada Vistoria);
Anexo IX - Certidão de Responsabilidade Trabalhista, Previdenciária e de Segurança do Trabalho;
Anexo X – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;
Anexo XI - Modelo de Proposta;
Anexo XII – Modelos de declaração de elaboração independente de proposta;
Anexo XIII - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
Anexo XIV - Modelo de declaração de microempresa, de empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007;
Anexo XV – Modelos de declaração de conformidade de especificações, técnicas, placa de obras e preços admissíveis;
Anexo XVI – Declaração formal de que o licitante possui em seu quadro funcional permanente, profissionais com formação e experiência compatíveis com o grau de dificuldade dos serviços a serem contratados;
Anexo XVII – Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução

Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
Nesta licitação será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em **consórcio**
Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de **10% (dez por cento)** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia digital.
Será verificado se o licitante apresentou as declarações enumerados no **item 4.3** deste Edital, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
O Agente de Contratação deverá verificar a conformidade dos documentos de habilitação do licitante e proceder ao julgamento da habilitação.
A verificação da documentação exigida neste edital, somente será feita em relação ao licitante vencedor.
Quando for necessário complementar documentações ou sanar vícios, caberá ao Agente de Contratação realizar diligências, nos termos do **item 8.12** deste Edital.
Caso o **Projeto Básico/Termo de Referência** exija a realização de **vistoria** de avaliação prévia do local de execução como imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, podendo substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
No caso de necessidade de realização de **diligências**, com vistas ao saneamento da proposta ou habilitação, o Agente de Contratação poderá conceder ao licitante o prazo de **2 (duas) horas** para envio de documentação complementar.
É admitida a prorrogação de que trata o caput, limitado ao prazo máximo de 24 horas, nas seguintes situações: por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação; ou de ofício, a critério do agente de contratação ou comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos para a verificação de conformidade.
Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, deverão ser observados os prazos do **item 6.15** deste Edital.
Quando o licitante primeiro colocado for desclassificado em razão da desconformidade de sua proposta, mesmo após a negociação, ou por sua inabilitação, o Agente de Contratação admitirá o reinício da disputa aberta entre os demais colocados, na forma do **item 6.10** deste Edital.
Alternativamente à realização do procedimento indicado no **item 8.15** acima, o Agente de Contratação poderá liberar para julgamento o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação estabelecida, com a utilização dos critérios de desempate, quando for o caso. E assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
Relativo ao tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte serão consultados o Portal da Transparência estadual e o sistema SIOFI a fim de verificar se o somatório dos valores das ordens de pagamento, recebidas por licitante, ME ou EPP, detentor da proposta classificada em primeiro lugar, ultrapassou, no exercício anterior, os limites previstos no artigo 3°, incisos I e II, da LC n° 123/2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3°, § 2°, do

mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.
A consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias, recebidas pela referida licitante até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3°, §§ 9°-A e 12, da LC n° 123/2006.

DOS RECURSOS
A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
Qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer, no prazo de 10 (dez) minutos e em campo próprio do sistema, de forma imediata após o julgamento da habilitação, sob pena de preclusão.
As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
A interposição de recurso referente à anulação ou revogação da licitação observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
Os demais licitantes ficarão intimados para, caso queiram, apresentar suas contrarrazões, em 3 (três) dias úteis, a partir da data final do prazo do recorrente, pela mesma forma de apresentação do recurso, assegurada a vista dos documentos indispensáveis à defesa de seus interesses.
O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
Em caso de licitação com mais de um item ou lote, o efeito suspensivo do recurso sobre um deles não afetará o prosseguimento do certame em relação aos demais.
Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
Encerradas as fases do julgamento, da habilitação e recursos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que observará o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
Inexistindo manifestação recursal, o Agente de Contratação adjudicará o objeto ao licitante vencedor. Decididos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação.
A homologação da presente licitação compete ao Ordenador de despesa.

DO CONTRATO
O servidor responsável pela elaboração do Contrato convocará oficialmente o licitante vencedor, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
A recusa injustificada do **fornecedor** em não assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.
A assinatura do contrato será realizada de forma eletrônica. Os licitantes devem possuir certificado digital da pessoa jurídica.
É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e nas condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, **devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente o**u revogar esta licitação.
O disposto no item anterior não se aplica aos licitantes convocadas nos termos do art. 90, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.
Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação de regularidade fiscal e trabalhistas, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.
O licitante vencedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura, com eficácia legal após a sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

DO RECEBIMENTO E DO PRAZO
A obra será recebida provisoriamente, pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.
A Contratada deverá providenciar a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento provisório da obra:
- "*as built*" (como construído) da obra elaborado pelo responsável por sua execução, na ocorrência de modificação do projeto licitado por parte da Contratada;
A obra será recebida definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após o decurso do prazo de observação de até 90 (noventa) dias a partir do recebimento provisório, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 119 da Lei Nº 14.133/2021;
Após o prazo de 30 (trinta) dias corridos do recebimento provisório, será procedida vistoria para recebimento definitivo do objeto. Durante esse período, a Contratada se responsabilizará pelo perfeito funcionamento das instalações por ela construídas, e pelos reparos necessários, conforme disposto art. 119 da Lei Nº 14.133/2021;
O prazo previsto para o recebimento definitivo das obras, poderá ser prorrogado em casos excepcionais, mediante justificativa prestada pela Engenharia, conforme previsão no Art. 140, § 3º da Lei Nº 14.133/2021, especialmente quanto à:
– omissão ou atraso de providências a cargo da Contratada quanto ao saneamento das irregularidades do objeto do contrato, verificadas após o recebimento provisório do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções legais;
– superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
– Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
A Contratada deverá providenciar a seguinte documentação com condição indispensável para o recebimento definitivo da obra:
I – Certidão negativa de Débitos (CND) previdenciários da matrícula CNO, junto à Receita Federal do Brasil.
O prazo para execução dos serviços será de **02 (dois) meses** contados a partir do início da execução.
O prazo para início da obra/serviço será definido em Ordem de Serviço, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados a partir da sua emissão pele contratante
O prazo de vigência do contrato é de **06 (seis) meses**, contados a partir da data de assinatura.

DO PAGAMENTO
O pagamento será efetuado após as medições, efetuadas por engenheiro(a) pertencente ao quadro de servidores do Contratante, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo(a) e subsidiá-lo(a), com base nos quantitativos executados e aprovados pela fiscalização. Somente serão medidos os serviços executados conforme os projetos e

especificações técnicas constantes do Edital e da proposta do Contratado, e nas eventuais alterações contratuais posteriores.
Somente serão pagos os quantitativos unitários efetivamente medidos pela Fiscalização.
Os serviços serão medidos e pagos após efetivamente executados e aprovados pela Fiscalização, independentemente do valor previsto no cronograma físico-financeiro, o qual será usado como instrumento para acompanhamento do contrato e verificação do andamento dos prazos, inclusive para a apuração de descumprimentos contratuais e aplicação de sanções.
O cronograma físico-financeiro aprovado que prevê a execução do percentual das parcela encontra se anexo a este edital.
Após a medição dos serviços executados e a aprovação pela fiscalização, a Contratada apresentará nota fiscal/fatura dos serviços para liquidação e pagamento da despesa, sendo pagas em até 15 (quinze) dias após atestadas e liberação do recurso pelo concedente.
O Contratante reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados, os equipamentos ou os materiais fornecidos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.
Para fins de pagamento, será solicitada ainda a apresentação das regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, na forma da lei, as quais deverão ter data de validade posterior à data do último atesto das respectivas Notas Fiscais, e dos seguintes documentos:
Guia para recolhimento do ISSQN ou a guia recolhida da respectiva Nota Fiscal com o comprovante de pagamento;
Relatórios do SEFIP do mês anterior à emissão da nota fiscal contendo os funcionários vinculados no Cadastro Nacional da Obra (CNO), Protocolo de envio, Guia para recolhimento do FGTS e comprovante de pagamento;
Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTF/DCTFWeb do mês anterior à emissão da nota fiscal, Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e respectivo comprovante de pagamento;
Folha de pagamento.
Os pagamentos ficarão condicionados às retenções obrigatórias estipuladas na legislação tributária, inclusive às relacionadas ao ISSQN, na forma da Lei Complementar n. 116/2013, c/c a legislação municipal em vigor.
Havendo erro na nota fiscal/fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para o pagamento iniciará após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.
Ultrapassado o prazo para pagamento previsto nesta cláusula, o Contratado fará jus à atualização monetária referente ao índice do IGP-M (FGV) e a juros simples de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a *pro-rata-die* da data do vencimento até o efetivo pagamento.
Para efeito da emissão da Nota Fiscal, a inscrição no CNPJ da Prefeitura de Uruará é de n.º 34.593.541/0001-92, endereço Rua 15 de novembro, Bairro: Fluminense- CEP 68.140-000, Uruará-PA.
Os pagamentos a serem efetuados em favor do Contratado estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte, nos seguintes termos:
no caso de orçamento onerado, da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;
do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;
Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
Deixar de apresentar amostra;
Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
Fraudar a licitação
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
der causa à inexecução parcial do objeto;
der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
der causa à inexecução total do objeto;
ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
Com fulcro na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
Advertência;
Multa;
Impedimento de licitar e contratar e
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
Na aplicação das sanções serão considerados:
A natureza e a gravidade da infração cometida.
As peculiaridades do caso concreto
As circunstâncias agravantes ou atenuantes
Os danos que dela provierem para a Administração Pública
A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
Para as infrações previstas nos itens **14.1.1, 14.1.2, 14.1.3**, **14.1.9 a 14.1.12** a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
Para as infrações previstas nos itens **14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
A multa, aplicada após regular processo administrativo, cujos valores recolhidos serão revertidos a Secretaria Municipal de Obras, ensejará:
A notificação da Contratada para recolher o montante apurado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da intimação da decisão;
A glosa do respectivo valor dos créditos que a Contratada possuir junto à Contratante;
A execução da garantia contratual;
E, em qualquer caso, a cobrança judicial.
As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3,** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente

federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7** e **14.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e
a ampla defesa ao licitante, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o Contratado à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;
0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido, por dia subsequente ao trigésimo.
As multas previstas nos itens **14.10.2** e **14.10.3** ficam limitadas em até o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total da parte do serviço não realizado, por ocorrência.
A aplicação da multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.
A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.
Nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/21, é admitida a reabilitação do Contratado perante o Contratante desde que cumpridos, cumulativamente e além do disposto no parágrafo único do referido artigo, os seguintes requisitos:
reparação integral do dano causado à Administração Pública;
pagamento da multa;
transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
Além das penalidades citadas, o Contratado ficará sujeito ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Contratante e, no que couber, às demais penalidades previstas na legislação.
A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
Conforme estabelece o art. 158, §1º, quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estatutários, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.
Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Estado de Pará.

DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, em campo próprio do sistema eletrônico.
A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sistema eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
As respostas aos pedidos de esclarecimentos e as impugnações vincularão os participantes e a administração.
As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada
pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
As modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação, na mesma forma e respeitados os mesmos prazos dos atos e dos procedimentos originais, exceto se a alteração não comprometer a formulação das propostas e os requisitos da habilitação, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

A extinção do contrato, formalmente motivada nos autos do processo com base no art. 137 da Lei nº 14.133/21, assegurada a ampla defesa e o contraditório, poderá ser:
Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II e III, do §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.
O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

DA GESTÃO DO CONTRATO
A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos gestores e fiscais do contrato, compostos por representantes da administração, designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal n. 14.133/2021.

DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE
Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do contrato.
O valor total do contrato poderá ser alterado, mediante termo aditivo.
Por iniciativa de quaisquer dos partícipes, nos casos de alterações quantitativas ou Qualitativas no projeto e /ou plano de trabalho;
Por iniciativa da convenente, em caso de inviabilidade de execução comprovada Pela demonstração dos seguintes requisitos cumulativos:
Desequilíbrio econômico-financeiro dos contratos derivados do contrato, decorrentes de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que inviabilizem a sua execução;
Impossibilidade de a convenente suportar o ônus decorrente do desequilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses no decreto estadual nº 3.302/23; e
Manutenção da justificativa para a execução do convênio., observadas as disposições dos artigos 29,30.31 e 32, do decreto estadual nº3.302/

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.
Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
Os termos deste Edital vinculam. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante no sistema eletrônico, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.
As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.http://uruara.pa.gov.br/incorporar?link=http:%2F%2Furuara.pa.gov.br%2Feditais-de-licitacoes,
https://www.diariomunicipal.com.br/famep/pesquisar e no https://www.tcm.pa.gov.br
Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
A firma contratada deverá providenciar, por sua conta, o registro da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução junto ao CREA-PA

Subcontratação conforme contrato.

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS
A Contratada deverá promover o regular acesso ao endereço de **e-mail .....** e ao **Whatsapp do número de telefone** (_) - ,obrigatoriamente informado em sua proposta, que serão as formas oficiais de comunicação dos atos processuais, comprometendo-se em acusar o recebimento da notificação eletrônica oriunda da Contratante em até 01 (um) dia útil, data está em que iniciará a contagem dos prazos decorrentes, observados os casos legais de intimação dos atos mediante publicação em imprensa oficial.
DOS ANEXOS
Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
Anexo II – Projeto basico e planilhas de composição de custo, memorial descritivo e especificação técnica;
Anexo III – Termo de Referencia;
Anexo IV – Minuta do Contrato;
Anexo V – Modelo do Atestado de visita e vistoria;
Anexo VI – Declaração de composições de custos unitários;
Anexo VII – Declaração de responsabilidade técnica;
Anexo VIII – Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto (Somente se não realizada Vistoria);
Anexo IX - Certidão de Responsabilidade Trabalhista, Previdenciária e de Segurança do Trabalho;
Anexo X – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;
Anexo XI - Modelo de Proposta;
Anexo XII – Modelos de declaração de elaboração independente de proposta;
Anexo XIII - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
Anexo XIV - Modelo de declaração de microempresa, de empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007;
Anexo XV – Modelos de declaração de conformidade de especificações, técnicas, placa de obras e preços admissíveis;
Anexo XVI – Declaração formal de que o licitante possui em seu quadro funcional permanente, profissionais com formação e experiência compatíveis com o grau de dificuldade dos serviços a serem contratados;
Anexo XVII – Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.
DO FORO
Fica eleito o foro da cidade de Uruara-PA para dirimir as questões decorrentes da execução deste instrumento, não obstante qualquer mudança de domicílio que a Contratada venha a adotar, o qual expressamente aqui renúncia, observadas as disposições sobre conciliação, mediação e arbitragem previstas no Anexo IV do contrato.

Uruará-PA, 02 de dezembro de 2024.

SELMA HAUSSER
Agente de Contratação

Publicado por:
Selma Hausser
Código Identificador:B0B52745

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO
A Prefeitura Municipal de Viseu, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração avisa o ADIAMENTO do Pregão

Eletrônico 018/2024, Número administrativo 2024.10.24.001 para dia 17/12/2024 às 9h20min. Motivo: alteração do edital. Local: www.portaldecompraspublicas.com.br Informações: cpl@viseu.pa.gov.br, edital disponível: www.tcm.pa.gov. https://www.viseu.pa.gov.br/processos-licitatorios-licitacao/processos-licitatorios-2024/.

FERNANDO DOS SANTOS VALE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Janaina Costa
Código Identificador:D38A052E

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
RELATÓRIO SIMPLIFICADO - EDITAL PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 001/2024 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE, ESTADO DO PARÁ, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, torna público a
LISTA FINAL DOS CONVOCADOS PARA O CURSO INTRODUTORIO do Processo Seletivo Público.

Legenda:
Classificados são aqueles que além de atingir a pontuação mínima exigida, foram aprovados dentro do número de vagas, de acordo com a regra do item 11.5 do edital. Aprovados são aqueles que atingiram a pontuação mínima exigida no edital.

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Informática Básica	Nota final	Status
512	MARIA GISELLY SILVA TAVARES	17/02/1983	7.00	5.00	10.00	8.00	4.00	34.00	Classificado
523	CLEMILSON PALMEIRA SILVA	05/12/1983	3.00	4.00	7.00	5.00	5.00	24.00	Classificado
16	FABIO CRUZ GOMES	20/05/1990	2.00	2.00	7.00	7.00	5.00	23.00	Classificado
55	PRISCILLA SILVA MENDONCA	05/09/1994	3.00	2.00	6.00	7.00	5.00	23.00	Classificado
207	UANDERSSON FERNANDES DE OLIVEIRA	07/03/2000	5.00	3.00	5.00	6.00	4.00	23.00	Aprovado
425	MARIA APARECIDA BARBOSA	27/09/1972	6.00	1.00	5.00	6.00	4.00	22.00	Aprovado
584	EVANDRO CONCEIÇÃO PEREIRA SANTOS	10/11/1993	4.00	4.00	4.00	6.00	4.00	22.00	Aprovado

Urbana / ESF Andreia Viana
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Informática Básica	Nota final	Status
217	WELIANY VIEIRA NEVES	25/10/2001	6.00	2.00	8.00	6.00	4.00	26.00	Aprovado

Urbana / ESF Bela Vista
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Informática Básica	Nota final	Status
89	DEBORA RIBEIRO MACIEL	17/04/1993	4.00	3.00	5.00	6.00	2.00	20.00	Aprovado
480	DANIELA SILVA SIRQUEIRA	30/06/2000	7.00	1.00	5.00	4.00	3.00	20.00	Aprovado

Urbana / ESF Centro
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Informática Básica	Nota final	Status
559	KARLEETUZIA GLEICIA ALME DA SILVA SANTANA	26/01/1986	5.00	2.00	6.00	5.00	5.00	23.00	Classificado
48	MARY ESTELA FERNANDES SANTOS	21/01/1991	3.00	4.00	6.00	5.00	4.00	22.00	Classificado
206	UANDERSSON FERNANDES DE OLIVEIRA	07/03/2000	4.00	3.00	4.00	9.00	2.00	22.00	Aprovado
400	ROZANGELA MARTINS DE ARAÚJO	12/04/1994	5.00	2.00	4.00	5.00	4.00	20.00	Aprovado

Zona Rural / ESF Agenor
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Informática Básica	Nota final	Status
496	DANYELLY DE SOUZA OLIVEIRA VIVEIROS	05/10/1993	3.00	4.00	8.00	5.00	3.00	23.00	Aprovado

9	SHARA JANES BARBOSA AFONSO DA SILVA	16/12/2000	4.00	2.00	3.00	7.00	5.00	21.00	Aprovado

Zona Rural / ESF Andreia Viana / Localidade Casa Branca
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Informática Básica	Nota final	Status
75	WALISON DE JESUS TAVARES	21/07/2000	1.00	2.00	6.00	7.00	4.00	20.00	Classificado

Zona Rural / ESF Canadá II

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Informática Básica	Nota final	Status
532	ELOÍSA COSTA NASCIMENTO	19/02/1992	4.00	3.00	3.00	7.00	3.00	20.00	Aprovado

Zona Rural / ESF Centro
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Informática Básica	Nota final	Status
459	AGNAILDES DOS SANTOS OLIVEIRA ALMEIDA	23/07/1976	4.00	3.00	5.00	7.00	2.00	21.00	Aprovado

Zona Rural / ESF Centro / Localidade Aldeia do Vale
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Informática Básica	Nota final	Status
503	ANA PAULA SOUSA PEREIRA	09/02/1997	4.00	2.00	6.00	4.00	4.00	20.00	Classificado

Zona Rural / ESF Jequié
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Informática Básica	Nota final	Status
399	MARIA DA CONCEIÇÃO SANTANA DOS SANTOS	07/12/1976	4.00	2.00	6.00	6.00	3.00	21.00	Aprovado

Zona Rural / ESF JussaraAGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Informática Básica	Nota final	Status
504	TATIELLE APARECIDA ALVES DE DEUS	26/12/2001	2.00	3.00	8.00	5.00	4.00	22.00	Aprovado

Zona Rural / ESF Jussara / Localidade Divisa com a Sapucaia
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Informática Básica	Nota final	Status
6	DANIELLY FERREIRA PARRA	23/07/1998	7.00	2.00	7.00	7.00	5.00	28.00	Classificado

Zona Rural / ESF Paraguaçu
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Informática Básica	Nota final	Status
446	MONICA DA SILVA MORAES	08/09/1996	5.00	3.00	6.00	4.00	4.00	22.00	Aprovado
585	EVANDRO CONCEIÇÃO PEREIRA SANTOS	10/11/1993	4.00	2.00	6.00	6.00	2.00	20.00	Aprovado

Publicado por:
Romilson Soares da Silva
Código Identificador:274FD022

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
ERRATA DO CRONOGRAMA DO EDITAL Nº 001/2024, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – SEMCET – Nº 001/2024 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022).

ERRATA do Cronograma do Edital nº 001/2024, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – SEMCET – Nº 001/2024 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022).

A Prefeitura Municipal de Monte Alegre – PMMA, devidamente inscrita no CNPJ: Nº 04.838.496/0001-28, com sede na Praça Tiradentes, nº 100 – Cidade Baixa, Monte Alegre/Pá, através da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, neste ato representada pelo SR RENATO PANTOJA FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **ERRATA Nº 006, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – SEMCET – Nº 001/2024 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022).**

Art. 13.3.1 Do Presente Edital, que se refere ao CRONOGRAMA
Onde lê-se:

Item	ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do Edital	08/11/2024	
02	Inscrições	11/11/2024	22/11/2024

03	Resultado Preliminar dos Selecionados	28/11/2024	
04	Período de Recurso	29/11/2024	02/12/2024
05	Homologação do resultado final dos selecionados	04/12/2024	
06	Entrega de documentos dos selecionados	05/12/2024	09/12/2024
07	Período de pagamento	10/12/2024	30/12/2024
08	Execução do Projeto	30/08/2025	
09	Relatório final de execução do objeto	20/12/2025	

Leia-se:

Item	ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do Edital	08/11/2024	
02	Inscrições	11/11/2024	22/11/2024
03	**Publicação do resultado Preliminar dos Projetos Selecionados**	**03/12/2024**	
04	**Período de Recurso**	**03/12/2024**	**05/12/2024**
05	**Homologação do resultado final dos Projetos selecionados**	**09/12/2024**	
06	**Entrega de documentos dos projetos selecionados**	**09/12/2024**	**13/12/2024**
07	**Período de pagamento**	**18/12/2024**	**30/12/2024**
08	**Execução do Projeto**	**30/08/2025**	
09	**Relatório final de execução do objeto**	**20/12/2025**	

Publicado por:
Jean Rafael Davila Correa
Código Identificador:4D60420F

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
ERRATA DO CRONOGRAMA DO EDITAL Nº 002/2024, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – SEMCET – Nº 002/2024 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022).

ERRATA do Cronograma do Edital nº 002/2024, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – SEMCET – Nº 002/2024 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022).

A Prefeitura Municipal de Monte Alegre – PMMA, devidamente inscrita no CNPJ: Nº 04.838.496/0001-28, com sede na Praça Tiradentes, nº 100 – Cidade Baixa, Monte Alegre/Pá, através da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, neste ato representada pelo SR RENATO PANTOJA FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **ERRATA Nº 007, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – SEMCET – Nº 002/2024 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022).**

Art. 13.3.1 Do Presente Edital, que se refere ao CRONOGRAMA
Onde lê-se:

Item	ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do Edital	08/11/2024	
02	Inscrições	11/11/2024	22/11/2024
03	Resultado Preliminar dos Selecionados	28/11/2024	
04	Período de Recurso	29/11/2024	02/12/2024
05	Homologação do resultado final dos selecionados	04/12/2024	
06	Entrega de documentos dos selecionados	05/12/2024	09/12/2024
07	Período de pagamento	10/12/2024	30/12/2024
08	Execução do Projeto	30/08/2025	
09	Relatório final de execução do objeto	20/12/2025	

Leia-se:

Item	ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do Edital	08/11/2024	
02	Inscrições	11/11/2024	22/11/2024
03	**Publicação do resultado Preliminar dos Projetos Selecionados**	**02/12/2024**	
04	**Período de Recurso**	**03/12/2024**	**05/12/2024**
05	**Homologação do resultado final dos Projetos selecionados**	**09/12/2024**	
06	**Entrega de documentos dos projetos selecionados**	**09/12/2024**	**13/12/2024**
07	**Período de pagamento**	**18/12/2024**	**30/12/2024**
08	**Execução do Projeto**	**30/08/2025**	
09	**Relatório final de execução do objeto**	**20/12/2025**	

Publicado por:
Jean Rafael Davila Correa
Código Identificador:59A5F09F

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
ERRATA DO CRONOGRAMA DO EDITAL Nº 005/2024, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – SEMCET – Nº 005/2024 EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS REMANESCENTES DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – DEMAIS ÁREAS

ERRATA do Cronograma do Edital nº 005/2024, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – SEMCET – Nº 005/2024 EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS REMANESCENTES DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – DEMAIS ÁREAS

A Prefeitura Municipal de Monte Alegre – PMMA, devidamente inscrita no CNPJ: Nº 04.838.496/0001-28, com sede na Praça Tiradentes, nº 100 – Cidade Baixa, Monte Alegre/Pá, através da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, neste ato representada pelo **SR RENATO PANTOJA FERREIRA**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **ERRATA Nº 010, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO –**

SEMCET – Nº 005/2024 EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS REMANESCENTES DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – DEMAIS ÁREAS.

Art. 13.3.1 Do Presente Edital, que se refere ao CRONOGRAMA
Onde lê-se:

Item	ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do Edital	08/11/2024	
02	Inscrições	11/11/2024	22/11/2024
03	Resultado Preliminar dos Selecionados	28/11/2024	
04	Período de Recurso	29/11/2024	02/12/2024
05	Homologação do resultado final dos selecionados	04/12/2024	
06	Entrega de documentos dos selecionados	05/12/2024	09/12/2024
07	Período de pagamento	10/12/2024	30/12/2024
08	Execução do Projeto	30/08/2025	
09	Relatório final de execução do objeto	20/12/2025	

Leia-se:

Item	ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do Edital	08/11/2024	
02	Inscrições	11/11/2024	22/11/2024
03	**Publicação do resultado Preliminar dos Projetos Selecionados**	**02/12/2024**	
04	**Período de Recurso**	**03/12/2024**	**05/12/2024**
05	**Homologação do resultado final dos Projetos selecionados**	**09/12/2024**	
06	**Entrega de documentos dos projetos selecionados**	**09/12/2024**	**13/12/2024**
07	**Período de pagamento**	**18/12/2024**	**30/12/2024**
08	**Execução do Projeto**	**30/08/2025**	
09	**Relatório final de execução do objeto**	**20/12/2025**	

Publicado por:
Jean Rafael Davila Correa
Código Identificador:A07FA3B9

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGÚ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO FÉLIX DO XINGU
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU-PA, pessoa jurídica de direito público, neste ato representada por seu prefeito, Exmo. Sr. Prefeito**, João Cleber de Souza Torres** no uso de suas atribuições legais, com sede situada na Rua 22 de Março, N° 915, Centro, PA. torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Prova Objetiva destinado às vagas declaradas para o seu quadro de pessoal permanente, conforme vagas indicadas no Anexo I, que é parte integrante deste edital.
A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do **Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada**. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao inciso II do artigo 37 da Constituição da República de 1988, e pelas normas contidas neste edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será regulado pelas normas do presente edital e seus anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de regulamento para a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo. Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:

ANEXO I – Relação dos cargos do Concurso Público, número de vagas, vencimento-base, carga horária e escolaridade;
ANEXO II – Quadro de Provas;
ANEXO III – Programa das provas do Concurso Público 001/2024;
ANEXO IV – Atribuições do Cargo;
ANEXO V – Fórmulas - Pontuação Final;
ANEXO VI – Declaração de Solicitação de Condição Especial;
ANEXO VII – Formulário para Recursos;
ANEXO VIII – Requerimento para isenção de pagamento das inscrições.

O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da Prefeitura Municipal de são Felix do Xingu, cujo número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.

O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal.

O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir. Este cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Divulgação do Edital	29 de novembro de 2024
Período de inscrição	29 de novembro a 18 de dezembro de 2024
Local de inscrição	www.consulpam.com.br
Solicitação de isenção	02 e 03 de dezembro de 2024
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	06 de dezembro de 2024
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	09 e 10 de dezembro de 2024
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	13 de dezembro de 2024
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	29 de novembro a 18 de dezembro de 2024
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	23 de dezembro de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	26 e 27 de dezembro de 2024
Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato	03 de janeiro de 2025
Divulgação do horário da prova e local	19 de março de 2025
Data da Prova Objetiva	**23 DE MARÇO DE 2025**
Gabarito preliminar da prova objetiva	24 de março de 2025
Recurso contra o gabarito preliminar	25 e 26 março de 2025
Gabarito pós-recursos	02 de abril de 2025
Resultado preliminar da prova objetiva	09 de abril de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	10 e 11 de abril de 2025
Resultado pós-recursos da prova objetiva	18 de abril de 2025
Período reservado para envio de títulos *(on-line)*	21 a 23 de abril de 2025
Resultado preliminar da Prova de Títulos	30 de abril de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	01 e 02 de maio de 2025
Resultado Pós – recurso e Resultado Final da Prova de Títulos	09 de maio de 2025
Resultado Final	16 de maio de 2025
Homologação Final	A definir

***As datas acima podem ser alteradas de acordo com a necessidade e conveniência, com a publicação de edital para amplo conhecimento.**

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

As inscrições estarão abertas no período de acordo com o cronograma das atividades, disponível neste edital e atualizado no site www.consulpam.com.br.
1.1. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de pagamento de boleto bancário gerado no período de inscrições no site www.consulpam.com.br. Não serão consideradas inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital.
1.2. O candidato poderá efetuar inscrição em mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de horário para a realização das provas entre eles, havendo incompatibilidade, deverá optar por apenas um dos que coincidirem.

Inscrições	Valor
Nível Alfabetizado	R$ 60,00
Nível Fundamental	R$ 70 ,00
Nível Médio	R$ 100,00
Nível Superior	R$ 145,00

O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer às seguintes condições:
a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98);
b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;
c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
e) Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I;
f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;
g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;
j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
k) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
l) possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital.
m) apresentar boa saúde física e mental, e não ter deficiência física incompatível com o exercício do cargo.
As exigências contidas neste edital deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o cargo público para o qual foi aprovado.

Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.

Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:
4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital;
4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento;
4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos;

4.4. Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis;
4.5. Caso seja um candidato sabatista (adventista), declarar sua condição na Ficha Eletrônica de Inscrição, mediante apresentação de Declaração devidamente assinada pelo pastor da Igreja para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas. A declaração de condição para tratamento diferenciado deverá ser feita mesmo quando a data da prova for um dia de Domingo, pois, conforme descrito em cronograma, as datas são passíveisdemudança.

As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.

No dia estabelecido no Cronograma das atividades para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link **área de inscrição**, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concursos do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada, por meio dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), no chat ou no e-mail indicados no edital que será publicado especificamente para fins de informação acerca dos recursos.

Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:
Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição;
Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas;
Alteração de locais de realização das provas;
Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.

Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

No dia da prova, o candidato deve apresentar um dos documentos de identificação com foto, válidos nos termos deste edital. No entanto, o candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 90 dias da aplicação da prova, tendo a sua identificação aferida e colocada em ata pelo fiscal.

Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Prefeitura de são Félix do Xingu.

Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE COM FOTO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares. Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e ainda carteira de trabalho (CTPS).

Uma vez indicado na Ficha Eletrônica de Inscrição um dos documentos de identificação descritos acima, o candidato obriga-se a apresentá-lo no dia da prova e em todas as etapas do certame.
Mesmo que seja considerado documento de identificação válido conforme este edital, a apresentação aleatória de qualquer um destes não garante ao candidato o acesso ao local de prova, salvo se for o mesmo indicado no Requerimento de inscrição.

Para os efeitos deste concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

Serão aceitos os seguintes documentos digitais com foto: E-Título, CNH Digital, RG Digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais com fotos.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site www.consulpam.com.br, de acordo com cada caso. O Instituto Consulpam não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.

Os candidatos poderão solicitar UMA ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para UM cargo se:

Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, durante o período destinado à solicitação de isenção, o candidato doador de sangue ou medula óssea deverá apresentar o Formulário de requerimento para isenção de pagamento das inscrições (Anexo - VIII) preenchido, cópia do RG, CPF, e

comprovante de inscrição e Carteira de Doador de Sangue emitida pelo órgão competente, na qual devem constar a validade e a última data (dia, mês e ano) em que a doação foi feita. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba isenções.

Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu cadastro atualizado através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou for membro de família de baixa renda, com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico (quando emitida por entrevistador, deverá constar a assinatura do responsável pela unidade de cadastro), constando a renda per capita da família em atividade no Programa do Governo Federal, a ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo - VIII) e do comprovante de inscrição, deverão ser ANEXADOS NA ÁREA DO CANDIDATO EM FORMATO PDF, NA ABA ISENÇÕES

Para solicitar a isenção:

após realizar a inscrição no site www.consulpam.com.br, o candidato deverá acessar a sua área de inscrição, clicar na aba isenções: escolher o tipo de isenção que se enquadra no seu perfil e anexar a documentação exigida nos itens, 18.1 ou 18.2 em formato pdf, para concretizar o pedido de isenção da taxa de inscrição.
o pedido de isenção passará por análise e o resultado será divulgado na área de inscrição do candidato, aba isenções, sub-aba situação, na data descrita no quadro de atividades do edital.
a ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o resultado do pedido.
Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido.
Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.
O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção tiver sido indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.
A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular as provas e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de isenção (Anexo VIII) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

Deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;
Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
Fraudar e/ou falsificar documento.

No dia estabelecido no Cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá acessar o site www.consulpam.com.br, no link *área do candidato* para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso conforme orientação constante na publicação.

Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 99624.0600 (WhatsApp) ou pelo chat disponível no nosso site www.consulpam.com.br e no e-mail contato@consulpam.com.br.

Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.

DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

O horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 04 (quatro) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, no link **área do candidato**. O Cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.

O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo-lhe aconselhável visitar o local com antecedência.

Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição, boleto bancário e seu comprovante de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.

Caso o candidato, ao acessar sua área de inscrição, verifique que não houve disponibilização de seu local de prova, deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam imediatamente após a divulgação dos locais, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9.9624.0600 (WhatsApp) e do e-mail recursos@consulpam.com.br, anexando o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.

Caso o candidato não comunique ao Instituto Consulpam sobre erro de digitação no Requerimento de inscrição antes da prova, aquele arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Em cumprimento à Lei Federal n.º 7.853/89, à pessoa com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para preenchimento das vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, sendo-lhes reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo público pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
Na hipótese do quantitativo fracionado para o número de vagas imediatas reservadas a candidatos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas pela Lei n.° 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão, art. 4º do Decreto Federal n.° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.° 5.296, de 2 de dezembro de **2004,** nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes" e no § 1º do art. 1º da Lei n.° 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista):

-deficiênciafísica:alteraçãocompletaouparcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemi-plegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

- Deficiência auditiva: perda bilateral ou unilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

- Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

- Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:
Comunicação;
cuidado pessoal;
habilidades sociais;
utilização dos recursos da comunidade;
Saúde e segurança;
habilidades acadêmicas;
lazer; e
trabalho;

- deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.

Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.

Para ter as condições especiais atendidas, o candidato deverá enviar via E-mail pcdconsulpam@consulpam.com.br, até o último dia de inscrição cópia do RG, CPF e do laudo médico, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Prefeitura Municipal de SÃO FÉLIX DO XINGU, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público.

Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.

Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.

Na falta de candidato(s) aprovado(s) para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.

O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem enviar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.

O resultado final deste Concurso Público será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência – e a segunda contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.

O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.

O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.

Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
Não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido;
Apresentar o laudo médico sem data de expedição;
Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID;
Apresentar laudo médico que não esteja em consonância com o estabelecido no item 2 do presente capítulo.

Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova, deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de SÃO FÉLIX DO XINGU e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, de acordo com o disposto nos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e nas Leis nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021 e nº 13.872, de 2019, exceto para atendimento em classe hospitalar.

A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

Conforme norma contida no Decreto de n.º 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.

A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

Caso a aplicação do percentual de que trata este capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

As vagas para pessoa com deficiência constam no Anexo I deste Edital, os cargos que não constarem vagas expressas quando houver solicitação à reserva e/ou quando as aprovações para tal categoria ultrapassarem o número da oferta, ficarão na condição de classificável, a depender do surgimento de vagas até o prazo de validade do concurso.

As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

O candidato com deficiência deverá enviar laudo que comprove sua deficiência. O laudo deverá estar devidamente assinado por profissional competente, conter o CRM do profissional e especificar o CID em que o candidato se enquadra. Deverá preencher o formulário **(Anexo VI)** deste Edital, e enviar os documentos via e-mail pcdconsulpam@consulpam.com.br.

Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de envio no registro do e-mail, obrigatoriamente acompanhado do formulário (**Anexo VI)** e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:
Laudo Médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso Público, nome do cargo pretendido (Anexo VI);
O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou, ainda, leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito **(Anexo VI)**, dentro do prazo previsto para envio da documentação;
O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito **(Anexo VI)**;
O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito **(Anexo VI)**, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação **(Anexo VI)** com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

O candidato que não tiver deferida a inscrição como PCD, terá a inscrição convertida, automaticamente, para ampla concorrência.

Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de SÃO FÉLIX DO XINGU, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item nos termos deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de SÃO FÉLIX DO XINGU.

A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência

CAPÍTULO IV – DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público constará de:

- Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório **para todos os cargos.**
- Prova de Títulos de caráter classificatório **para os cargos de nível superior.**

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA

A prova objetiva será realizada no Município de SÃO FELIX DO XINGU, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, de acordo com a necessidade e conveniência, conforme descrito abaixo:
A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em SÃO FELIX DO XINGU ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das provas.

O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de identificação.

2.1. Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado deverá, no ato da inscrição, informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com sessenta minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição e o Cartão de identificação emitido na **área do candidato**, disponível no site www.consulpam.com.br, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

Os candidatos, após entrarem na sala da prova, somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.

O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 7, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

O candidato que não cumprir o disposto no item 7, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local.

Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartões-resposta em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.

A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste edital e seus anexos.

Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.

O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de identificação e do boleto original quitado, respeitando os protocolos sanitários previstos no item 4 deste Capítulo.

Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identidade com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.

Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original com foto no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação, emitido em até 90 dias antes da data da prova.

O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.

O documento de identificação com foto apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido e com foto – o mesmo informado na Ficha Eletrônica de Inscrição – não poderá fazer a prova.

Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, colares/cordões, pulseiras, anéis tampões e/ou similares, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, *pagers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato.

Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será **eliminado** do certame.

O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.

É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, alimentos em embalagem opaca, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.

O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, Cartão de identificação, comprovante de pagamento, comprovantes de protocolos sanitários e caneta com corpo transparente. O Instituto Consulpam e a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.

Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;

O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
Caso o candidato deixe em branco no cartão-resposta a opção que indica o seu tipo de prova, ou marque ambas as opções de tipo de prova, será utilizado para fins de correção o tipo de prova 1;
A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato;
Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;
Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário;
O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar 30 (trinta) minutos para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato; O INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada poderá não disponibilizar o caderno de provas virtual;
Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
Não apresentar o documento de identidade com foto informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição;
Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;
Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte;
Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido;
Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital;
For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
Não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas;
Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas;
Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões;
Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
Não permitir a coleta de sua assinatura;
Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva;
Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.

Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Prefeitura Municipal de SÃO FELIX DO XINGU, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.

A duração das provas será de (3) três horas, com exceção para os candidatos com deficiência que solicitaram tempo adicional.

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

Na prova objetiva, considerar-se-á CLASSIFICADO o candidato que obtiver, no mínimo, **50% do total de pontos possíveis na prova objetiva**.

Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

Acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.
O gabarito preliminar das provas será publicado no *site* www.consulpam.com.br, conforme previsto no cronograma.
Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES

Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do CONCURSO PÚBLICO, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000 e Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.

A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o CONCURSO PÚBLICO e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.

A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste CONCURSO PÚBLICO. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.

A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA

A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.
A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.
Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de saber estão discriminados no Anexo II deste edital.

CAPÍTULO VII – DA PROVA DE TÍTULOS

1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório para os **cargos de nível superior.**
2. A Prova de Títulos será avaliada somente aos candidatos aprovados nas etapas anteriores, sendo que os candidatos aprovados, conforme **item 1** deste capítulo, deverão enviar os títulos VIA ÁREA DO CANDIDATO, no período estipulado no cronograma.
2.1. O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.
3. ENVIO DOS TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato no site do Instituto Consulpam: www.consulpam.com.br, onde estará disponível conforme o cronograma das atividades a opção de MEUS TÍTULOS, devendo o candidato escolher o cargo, tipo do título solicitado e fazer o envio eletrônico do arquivo digital dos documentos para avaliação.
3.1. Os documentos, em formato PDF e tamanho máximo de 5 Megabytes, deverão ser apresentados em:
a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante OU,
b) documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Cartório/Tabelionato.
3.2. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.
3.3. O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.
3.4. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá visualizar a "Relação de Títulos Apresentados" para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.
3.5. É de responsabilidade do candidato o correto envio (upload) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto).

3.6. Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em "Enviar Título". Após finalizar o envio, a alteração/edição de documentos somete será possível dentro do período de envio.
4. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

5. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definida no item 6 deste capítulo, referente aos Demais Cargos apenas:
2 (dois) títulos de especialização *lato sensu.*
2 (dois) títulos *stricto sensu* Mestrado.
1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.

7. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados;
Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar;
Comprovação de exercício de Magistério na Área de formação ou em área afim, mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos comprovantes e assinados pelo seu gestor.
Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante;
A entrega da documentação da Prova de Títulos ocorrerá de forma eletrônica na data informada no cronograma deste Edital, sendo disponibilizado um prazo de 3 dias úteis para o envio.
A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos;

DEMAIS CARGOS			
TÍTULO	**COMPROVAÇÃO**	**VALOR DE CADA TÍTULO**	**VALOR MÁXIMO**
Especialização *Lato Sensu*	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	2,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	4,0	4,0
TOTAL			**10,0**

No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;
Será de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora;
Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

CAPÍTULO VIII – DA CLASSIFICAÇÃO

A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no Anexo V.

A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente das notas obtidas no conjunto das provas, publicada no site www.consulpam.com.br.

Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:

O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
O candidato de mais idade.

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso do Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência;
Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
Totalização dos pontos obtidos na prova de títulos;
Demais decisões proferidas durante o Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

O prazo para a interposição de recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico www.consulpam.com.br todas as instruções para interposição dos recursos.

No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

Serão indeferidos os recursos que:

Não estejam devidamente fundamentados. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. Não apresentar argumentações lógicas e consistentes;
O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, se apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não sejam selecionadas para o recurso também caberá indeferimento;
O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido;
Se do exame dos recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas resultar anulação ou mudança de questão integrante de prova, a pontuação ou a mudança correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;
Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, interpostos coletivamente, seja cópia idêntica de outro(s) recurso(s) ou, ainda, fora do prazo;
Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo;
A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais;
Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos;
Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo VII);
Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis;
Estiverem em desacordo com as informações contidas neste edital.

O candidato poderá interpor recurso contra o resultado do pedido de ISENÇÃO, acessando o endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na ÁREA DE INSCRIÇÃO ABA RECURSOS. FUNDAMENTANDO LOGICAMENTE A SUA INTERPOSIÇÃO. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.consulpam.com.br. ÁREA DO CANDIDATO: ABA RECURSOS.

A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.

Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

Na ocorrência dos dispostos nos itens 10 e 11 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO X – DAS PUBLICAÇÕES

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br e no Diário Oficial do Município.

Extrato do Edital Nº. 001/2024 do concurso.
Decreto de homologação do concurso.

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br**.**

Aviso de editais complementares;
Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso;
Lista de inscrições indeferidas/impedidas;
Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova;
Gabaritos;
Resultado dos recursos;
Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO XI – DA HOMOLOGAÇÃO

A Homologação do Concurso será feita por Ato da Prefeitura Municipal de SÃO FELIX DO XINGU.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por nomeação da Prefeitura Municipal de SÃO FELIX DO XINGU, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no *site* www.consulpam.com.br.

Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da Prefeitura Municipal de SÃO FELIX DO XINGU, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa federal.

Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto ao Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de SÃO FELIX DO XINGU

DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

Concluído o Concurso Público e homologado o seu resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15 (quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.

Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.

A nomeação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Concurso Público.

Serão exigidos pela Prefeitura Municipal de SÃO FELIX DO XINGU, no ato da posse, para a posse no cargo público efetivo:

DOCUMENTOS
01 FOTO 3X4
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH, REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE)
CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA
CARTEIRA DE TRABALHO – FRENTE, VERSO E Nº PIS/PASEP
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE – DIPLOMA DA HABILITAÇÃO PARA O CARGO
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (ATUAL)
TÍTULO DE ELEITOR (frente e verso)
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
CERTIDÃO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA (masculino)
CERTIDÃO DE ANTECEDENTES, EMITIDO PELO ÓRGÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA ESTADUAL E FEDERAL
CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM)
CND - CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOS MUNICIPAIS
COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF
CERTIDÃO CASAMENTO OU CONTRATO UNIÃO ESTÁVEL - RG E CPF DO CÔNJUGE
RG E CPF DOS DEPENDENTES
REGISTRO CONSELHO RESPECTIVA CATEGORIA – ANUIDADE DO ANO

CURSO ESPECÍFICO QUANDO EXIGIDO NO EDITAL, comprovado por diploma.
CONSULTA DE QUALIFICAÇÃO CADASTRAL – ESOCIAL E AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL
FORMULÁRIOS FORNECIDOS PELO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
DECLARAÇÃO DE BENS
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGO

9.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais, os exames serão:

a) Hemograma completo;
b) Colesterol (HDL);
c) Colesterol (LDL);
d) Colesterol Total;
e) Creatina;
f) Fosfatase Alcalina;
g) Glicemia;
h) Grupo Sanguíneo + Fator RH;
i) Parasitológico de Fezes;
j) Raio X de tórax PA;
k) Sumário de Urina;
l) TGO;
m) TGP;
n) Triglicerídeos;
o) Ureia;
p) VDRL;
q) Aptidão Física e Mental;

r) Audiometria Tonal e Vocal com laudo e parecer de fonoaudiólogo credenciado
s) Laringoscopia com laudo do Médico Otorrinolaringologista

O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz, Fortaleza - CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85)3224-9369 e (85) 9 9624.0600 (WhatsApp), ou, ainda, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e do Instituto Consulpam.

Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.

A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

O Instituto Consulpam e a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.

A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.

Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.

Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da Prefeitura Municipal de SÃO FELIX DO XINGU.

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.

A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Comprovada a inexatidão ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Prefeitura Municipal de SÃO FELIX DO XINGU, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;
Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
Correspondência recebida por terceiros;
Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.

A atualização de dados pessoais junto à PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 2 (dois) dias da data da publicação deste Edital, e será julgada pela Prefeitura Municipal de SÃO FELIX DO XINGU, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.

A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, através do e-mail **editais@consulpam.com.br**.

Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.

Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e nos demais meios previstos neste edital.

SÃO FELIX DO XINGU-PA, 29 de novembro de 2024.

JOÃO CLEBER DE SOUZA TORRES
Prefeito de SÃO FELIX DO XINGU-PA

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO I
RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO-BASE, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

COD.	CARGO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD*	VAGAS CR**	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
ZONA URBANA - ALFABETIZADO							
001	AGENTE DE LIMPEZA	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
002	AUXILIAR DE ELETRICISTA	2	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado + Curso especifico
003	AUXILIAR DE MECÂNICO	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado + Curso especifico
004	AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS	10	1	3	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
005	BORRACHEIRO	1	0	0	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
006	COVEIRO	2	0	2	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
007	COZINHEIRA	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
008	ELETRICISTA	1	0	2	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado + Curso especifico
009	ENCANADOR	2	0	2	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado + Curso especifico
010	GUARDA PATRIMONIAL	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
011	GARI	10	0	5	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
012	MECÂNICO	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado + Curso especifico
013	MERENDEIRA	4	0	2	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
014	MOTORISTA	1	0	2	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado CNH-B + EAR
015	MOTORISTA	10	0	3	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado CNH-C + EAR
016	MOTORISTA	10	0	3	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado CNH-D + EAR
017	SERVENTE	20	1	5	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
018	VIGIA	15	0	3	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
019	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado + Curso especifico
020	PILOTO DE VOADEIRA	1	0	2	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado + habilitação da Marinha do Brasil
ZONA URBANA - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
021	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21	1	5	40h/s	R$ 1.412,00	Ensino Fundamental Completo, expedido por instituição reconhecida

COD.	CARGO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD*	VAGAS CR**	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
							pelo MEC.
022	AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	4	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Ensino Fundamental Completo, expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Curso Específico.
023	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	0	0	40h/s	R$ 1.412,00	Ensino Fundamental Completo, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
024	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Ensino Fundamental Completo, expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Curso Específico.
025	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	1	5	40h/s	R$ 1.412,00	Ensino Médio Completo, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
ZONA URBANA - ENSINO MÉDIO COMPLETO							
026	AUXILIAR DE SECRETARIA	8	0	3	40h/s	R$ 1.412,00	Ensino Médio Completo, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
027	FISCAL DE TRIBUTOS	5	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Ensino Médio Completo, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
028	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	4	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Ensino Médio Completo, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
029	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	8	0	2	40H/S	R$ 1.412,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Informática, de Suporte de Redes, de Suporte e Manutenção de Computadores e correlatos.
030	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	12	0	4	40h/s	R$ 1.412,00	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem e inscrição no órgão de classe.
031	TÉCNICO AGRÍCOLA	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Agrícola.
032	TÉCNICO EM MINERAÇÃO	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Mineração.
ZONA URBANA - ENSINO SUPERIOR COMPLETO							
033	ASSISTENTE SOCIAL	2	0	2	30h/s	R$ 3.520,00	Curso Superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.
034	AUDITOR FISCAL	2	0	1	40h/s	R$ 3.200,00	Curso Superior em Bacharel em Ciência Contábeis ou Bacharel em Direito.
035	BIBLIOTECÁRIO	1	0	0	30h/s	R$ 1.836,00	Curso Superior em Biblioteconomia.
036	BIOMÉDICO	1	0	1	30h/s	R$ 2.204,49	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em BIOMÉDICINA e inscrição no órgão de classe.
037	CIRURGIÃO DENTISTA	2	0	2	30h/s	R$ 2.916,00	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação odontologia e inscrição no órgão de classe.
038	ENFERMEIRO	5	0	4	30h/s	R$ 2.916,00	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Enfermagem e inscrição no órgão de classe.
039	ENGENHEIRO AGRICOLA	1	0	0	30h/s	R$ 2.099,52	Curso Superior em Engenharia Agrícola registro no respectivo Conselho de Classe.
040	ENGENHEIRO CIVIL	1	0	1	30h/s	R$ 3.557,52	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho de Classe.
041	ENGENHEIRO FLORESTAL	1	0	0	30h/s	R$ 2.733,48	Curso Superior em Engenharia Florestal registro no respectivo Conselho de Classe.
042	FARMACEUTICO GENERALISTA/BIOQUIMICO	1	0	0	30h/s	R$ 2.204,49	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Farmacêutico Bioquímico e inscrição no órgão de classe
043	FISIOTERAPEUTA	1	0	0	30h/s	R$ 2.099,52	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Fisioterapeuta e inscrição no órgão de classe.
044	FONOAUDIOLOGO	1	0	1	30h/s	R$ 2.369,52	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação Fonoaudiologia e inscrição no órgão de classe.
045	GEOLOGO	1	0	1	30h/s	R$ 3.179,52	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação geologia e inscrição no órgão de classe.

COD.	CARGO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD*	VAGAS CR**	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
046	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	1	0	1	30h/s	R$ 7.020,00	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina; Especialização em cirurgia geral e inscrição no órgão de classe.
047	MÉDICO CLINICO GERAL	3	0	2	30h/s	R$ 5.832,00	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em medicina e inscrição no órgão de classe.
048	MÉDICO OBSTETRA	1	0	0	30h/s	R$ 7.020,00	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina; Especialização em obstetrícia e inscrição no órgão de classe.
049	MÉDICO PEDIATRA	1	0	0	30h/s	R$ 7.020,00	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina; Especialização em pediatria e inscrição no órgão de classe.
050	NUTRICIONISTA	1	0	1	30h/s	R$ 1.978,21	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Nutrição e inscrição no órgão de classe.
051	PSICOLOGO	1	0	1	30h/s	R$ 3.520,00	Curso Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.
ZONA RURAL - DISTRITO LINDOESTE ALFABETIZADO - ESCOLA MUNICIPAL 24 DE JUNHO							
052	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
053	MERENDEIRA	2	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
054	SERVENTE	2	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
055	VIGIA	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
056	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
ZONA RURAL - DISTRITO LINDOESTE ENSINO MÉDIO COMPLETO - ESCOLA MUNICIPAL 24 DE JUNHO							
057	AUXILIAR DE SECRETARIA	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Ensino Médio Completo, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
ZONA RURAL - DISTRITO SUDOESTE ALFABETIZADO - ESCOLA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE							
058	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
059	MERENDEIRA	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
060	SERVENTE	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
061	VIGIA	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
062	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
ZONA RURAL - DISTRITO SUDOESTE ENSINO MÉDIO COMPLETO - ESCOLA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE							
063	AUXILIAR DE SECRETARIA	2	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Ensino Médio Completo, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
ZONA RURAL - DISTRITO DE TABOCA - ALFABETIZADO - ESCOLA MUNICIPAL VERÍSSIMA FERREIRA (POLO TABOCA)							
064	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
065	MERENDEIRA	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
066	SERVENTE	2	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
067	VIGIA	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
ZONA RURAL - DISTRITO DE TABOCA - ENSINO MÉDIO COMPLETO - ESCOLA MUNICIPAL VERÍSSIMA FERREIRA (POLO TABOCA)							
068	AUXILIAR DE SECRETARIA	2	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Ensino Médio Completo, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
ZONA RURAL - DISTRITO DE TABOCA - ALFABETIZADO - UNIDADE INFANTIL JULINO DE SOUZA PORTO (POLO TABOCA)							
069	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
070	MERENDEIRA	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
071	SERVENTE	2	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
072	VIGIA	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
ZONA RURAL - DISTRITO DE TABOCA - ENSINO MÉDIO COMPLETO - UNIDADE INFANTIL JULINO DE SOUZA PORTO (POLO TABOCA)							
073	AUXILIAR DE SECRETARIA	2	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Ensino Médio Completo, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
ZONA RURAL - VILA TANCREDO - ALFABETIZADO - UNIDADE INFANTIL ELEANDRO DOS SANTOS NOGUEIRA							
074	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
075	MERENDEIRA	2	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
076	SERVENTE	2	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
077	VIGIA	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Alfabetizado
ZONA RURAL - VILA TANCREDO - ENSINO MÉDIO COMPLETO - UNIDADE INFANTIL ELEANDRO DOS SANTOS NOGUEIRA							
078	AUXILIAR DE SECRETARIA	1	0	1	40h/s	R$ 1.412,00	Ensino Médio Completo, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

***PCD = Pessoa com Deficiência;**
****CR = Cadastro Reserva.**

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (ÁREA DA SAÚDE):

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	50 pontos
	- Noções de informática	10		

	- Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Matemática - Conhecimentos sobre o Município			
Conhecimentos Específicos e Legislação SUS		20		

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	50 pontos
	- Noções de informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Matemática - Conhecimentos sobre o Município	10		
Conhecimentos Específicos		20		

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	50 pontos
	- Noções de informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Matemática - Conhecimentos sobre o Município	10		
Conhecimentos Específicos		20		

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO:

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	50 pontos
	- Conhecimentos Matemáticos - Conhecimentos sobre o Município	10		
Conhecimentos Específicos		20		

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO:

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS
Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

1.3. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO
História de SÃO FELIX DO XINGU. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Demais aspectos gerais a respeito do Município de SÃO FELIX DO XINGU.

2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:

2.1. LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

2.2. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL
A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

2.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA
Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Aplicativos

para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e deais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.).

2.4. MATEMÁTICA
Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

2.5. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO
História de SÃO FELIX DO XINGU. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Demais aspectos gerais a respeito do Município de SÃO FELIX DO XINGU.

3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

3.2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA
Algoritmos e Programação de Computadores: fundamentos, construção e análise de algoritmos, pseudocódigos, fluxogramas, programação estruturada (Python, JavaScript, etc.). Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Dispositivos de Entrada e Saída: conceitos, tipos, funcionamento, instalação. Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Importação e Exportação de Dados: tipos de documentos e formatos, conversões, importação e exportação.
Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome).
Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Ambientes Corporativos: serviços de rede, autenticação e autorização, domínio, compartilhamento de pastas e recursos.

3.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL
A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade - arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos - arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

3.4. MATEMÁTICA
Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros Simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo. Sequência lógica. Álgebra básica.

3.5. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO
História de SÃO FELIX DO XINGU. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Demais aspectos gerais a respeito do Município de SÃO FELIX DO XINGU.

PROVA DE LEGISLAÇÃO SUS PARA OS CARGOS DA ÁREA DA SAÚDE:
Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II. Lei Federal n.º 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Sistema único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e legislação básica. Lei Federal n.º 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na

área da saúde e dá outras providências. Decreto 7.508 de 28 de junho de 2011. Decreto Federal n.º 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Pacto pela Saúde 2006 e seus três componentes: Pacto pela Vida, Pacto em Defesa do SUS e Pacto de Gestão do SUS. Portaria GM/MS n.º 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS n.º 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS n.º 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Humanização - Humaniza-SUS: princípios norteadores, estratégias, diretrizes gerais, parâmetros para acompanhamento da implementação, visita aberta e direito a acompanhante. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória. Determinantes sociais da saúde no Brasil: produção social da saúde e da doença, transição demográfica, transição epidemiológica, condições de vida e perfil de morbimortalidade. Política Nacional de Promoção da Saúde: objetivos, diretrizes, estratégias, responsabilidades das esferas de gestão, promoção da saúde e determinantes sociais, práticas educativas no SUS e empoderamento para promoção da saúde e ações específicas. Princípios da Atenção primária em Saúde. Controle Social: Carta dos direitos e deveres dos usuários da saúde. Biblioteca Virtual em Saúde (BVS): histórico, definição, objetivos, modelos de documentos, materiais educacionais e interfaces de pesquisa.

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

AGENTE DE LIMPEZA:
Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. Varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Segurança do trabalho, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Ética Profissional. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo.

AUXILIAR ELETRICISTA:
Corrente elétrica, tensão elétrica, Leis de Ohm, potência elétrica, efeito joule, circuitos em corrente contínua, associação de resistência. Introdução ao magnetismo. Introdução ao eletromagnetismo. Corrente Alternada, potência em corrente alternada, circuitos trifásicos: ligação triângulo, ligação estrela. Instrumentos de medição e iluminação pública, noções de leitura e interpretação de projetos de redes de distribuição/iluminação pública. Noções de medições elétricas – Megôhmetro, voltímetro, amperímetro, fasímetro, amperímetro alicate, terrômetro. Noções de construção de redes e linha de distribuição. Instalação e manutenção de iluminação pública (compreende serviços de instalação e troca de lâmpadas, instalação e troca de luminárias, instalação e troca de reatores; instalação, lançamento e tensionamento de cabos, etc.). Segurança no trabalho. Noções de NR10 básica e complementar. Conhecimento da utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Normas técnicas – iluminação pública, normas da ABNT. Instalação e manutenção das redes de distribuição de energia, transformadores e demais instalações, certificação NR 10, Fundamentos de eletricidade (Geração de energia elétrica e corrente elétrica). Análises em corrente continua e corrente alternada (Associação de resistência, lei de ohm, potência elétrica, aterramento, e sistema de distribuição); Unidades de medidas (corrente elétrica, tensão elétrica, resistência elétrica e potência elétrica). Características e especificações técnicas dos componentes das instalações elétricas prediais e de
iluminação pública. Sistemas de proteção e prevenção contra choques elétricos, efeitos térmicos,
incêndio. Distribuição e agrupamento de circuitos, quadros de distribuição e painéis. Sistemas de aterramento, proteção e equipotencialização. Sistemas e dispositivos de proteção, seccionamento e comando. Normas técnicas brasileiras para instalações elétricas de baixa e alta tensões, iluminação e proteção contra descargas atmosféricas. Instalação e manutenção de redes de telefonia e cabeamento estruturado. Interpretação e utilização de normas e padrões técnicos para cabeamento e transmissão de dados.

AUXILIAR DE MECÂNICO:
Carrocerias de veículos: tipos, manutenção e reparos. Montagem e desmontagem de carrocerias. Conhecimentos básicos de mecânica de veículos leves e pesados. Sistemas de suspensão: tipos, consertos e manutenção. Sistemas de freios: tipos, consertos e substituição. Principais peças dos sistemas hidráulicos veiculares, suas funções e consertos. Motores de veículos: motores térmicos de explosão, diesel ou gasolina/álcool e motores de veículos em geral e máquinas. Montagem e reparos em máquinas operatrizes, aparelhos de levantamento de cargas e veículos e máquinas em geral. Limpeza, guarda e manutenção de ferramentas e acessórios. Outros serviços gerais em oficinas. Ética Profissional. Limpeza e Higiene.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:
Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. Varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Segurança do trabalho, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Ética Profissional. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo.

BORRACHEIRO:
Calibração e características do pneu. Conjunto protetor. Montagem e desmontagem de pneus. Tipos de câmaras de ar, tipos e tamanho de rodas. Componentes do pneu. História do pneu. Reciclagem. Empreendedorismo. Uso de lubrificante, reformas e reparos em pneus. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho; cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs). Ética Profissional. Noções de Primeiros Socorros.

COVEIRO:
Regras básicas para realizar abertura e fechamento de covas. Noções para auxiliar na exumação de corpos; Normas de higiene e proteção à saúde e a segurança no trabalho; Limpeza, conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros; Conservação, guarda e manutenção de ferramentas. Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral. utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs). Ética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades:

ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho.Ética.

COZINHEIRA:
Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Ética profissional; Manipulação de alimentos. Higiene e segurança na manipulação de alimentos. Noções básicas de nutrição e dietética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos alimentos e equipamentos de uso.

ELETRICISTA:
Corrente elétrica, tensão elétrica, Leis de Ohm, potência elétrica, efeito joule, circuitos em corrente contínua, associação de resistência. Introdução ao magnetismo. Introdução ao eletromagnetismo. Corrente Alternada, potência em corrente alternada, circuitos trifásicos: ligação triângulo, ligação estrela. Instrumentos de medição e iluminação pública, noções de leitura e interpretação de projetos de redes de distribuição/iluminação pública. Noções de medições elétricas – Megôhmetro, voltímetro, amperímetro, fasímetro, amperímetro alicate, terrômetro. Noções de construção de redes e linha de distribuição. Instalação e manutenção de iluminação pública (compreende serviços de instalação e troca de lâmpadas, instalação e troca de luminárias, instalação e troca de reatores; instalação, lançamento e tensionamento de cabos, etc.). Segurança no trabalho. Noções de NR10 básica e complementar. Conhecimento da utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Normas técnicas – iluminação pública, normas da ABNT. Instalação e manutenção das redes de distribuição de energia, transformadores e demais instalações, certificação NR 10, Fundamentos de eletricidade (Geração de energia elétrica e corrente elétrica). Análises em corrente continua e corrente alternada (Associação de resistência, lei de ohm, potência elétrica, aterramento, e sistema de distribuição); Unidades de medidas (corrente elétrica, tensão elétrica, resistência elétrica e potência elétrica). Características e especificações técnicas dos componentes das instalações elétricas prediais e de iluminação pública. Sistemas de proteção e prevenção contra choques elétricos, efeitos térmicos, incêndio. Distribuição e agrupamento de circuitos, quadros de distribuição e painéis. Sistemas de aterramento, proteção e equipotencialização. Sistemas e dispositivos de proteção, seccionamento e comando. Normas técnicas brasileiras para instalações elétricas de baixa e alta tensões, iluminação e proteção contra descargas atmosféricas. Instalação e manutenção de redes de telefonia e cabeamento estruturado. Interpretação e utilização de normas e padrões técnicos para cabeamento e transmissão de dados.

ENCANADOR:
Válvulas, registros, hidrômetros, tipos de poços e bombas d'agua. Noções de motobombas. Sistema de água e esgoto: princípios básicos, identificação e uso de ferramentas para hidráulica, eletricidade e mecânica. Redes hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos. Bombas hidráulicas: tipos de tubulações, tipos de conexão, materiais utilizados, ligações de água, ligações de esgoto, válvulas, noções básicas de conservação e manutenção e noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio: utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de matérias e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações, uso correto das ferramentas, utensílios e equipamentos, manutenção e conservação das ferramentas, dosagem dos produtos de limpeza. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de qualidade e produtividade. Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional.

GUARDA PATRIMONIAL:
Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.
Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições
públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal.
Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público. Ética profissional. Noções Básicas de Primeiros Socorros.

GARI:
Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos; Noções básicas de preservação da natureza; primeiros socorros; Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; Noções básicas do comportamento como servidor público; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança; Varrição de calçadas; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em
geral; Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções básicas de trabalho de acordo com as atribuições do cargo.

MECÂNICO:
Funcionamento de um automóvel; principais partes de um automóvel - Motor e carburadores, injeção eletrônica. Motor diesel - Ignição, resfriamento e lubrificação - Embreagem, caixa de mudanças e diferencial - Freios, rodas e pneus - Instalação elétrica básica, luzes e gerador - Suspensão e direção; Localização de avarias e manutenção (Os reparos e regulagens necessárias): - Motor - Carburador - Sistema de resfriamento - Ignição - Sistema de arrefecimento - Lubrificação - Transmissão - Freios - Rodas e pneus - Suspensão - Direção - Verificações periódicas; Ética profissional.

MERENDEIRA:
Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Ética profissional. Conhecimento em manipulação de alimentos. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento e atendimento. Normas de conduta com as crianças. Hierarquia funcional. Direitos e Deveres do funcionário. Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Boas Maneiras. Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos. Higiene dos alimentos. Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Utilização de equipamentos de proteção individual. Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos. Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho.

MOTORISTA:
Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Educação no trânsito. Tacógrafos: conceitos básicos. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus. Percepção de riscos. Comportamento seguro no trânsito. Manutenção preventiva de motores à diesel. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Dicas de atendimento a pessoas com restrição de mobilidade.

SERVENTE:
Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs).

VIGIA:
Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público. Ética profissional. Noções Básicas de Primeiros Socorros.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA:
Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de máquinas pesadas, como Retro Escavadora e Moto Niveladora. Funcionamento de máquinas pesadas: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica. Manutenção das máquinas. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus e similares. Percepção de riscos. Comportamento seguro no manuseio da máquina. Manutenção preventiva. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte.

PILOTO DE VOADEIRA:
Carta Náutica e publicações de auxílio à navegação. Sistema de balizamento marítimo. Sinais sonoros e luminosos. Funcionamento do radar e do ecobatímetro. Meteorologia, como cartas sinóticas, boletins meteorológicos, imagens de satélite e avisos de mau tempo. Problemas de navegação costeira e estimada. Sistema de comunicação móvel marítimo. Estabilidade de embarcações. Regulamento da Lei de Segurança do Tráfego Aquaviário (RLESTA). Segurança no Transporte de Passageiros. Mecânica de Motores de barcos e similares. Noções de Eletricidade de barcos e similares. Ética Profissional. Relações Interpessoais. Uso de Equipamentos de Segurança.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:
Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editore de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 14.133 e alterações e/ou atualizações. Servidores públicos: cargo, emprego e função pública. Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral.

AUXILIAR DE SAUDE BUCAL:
Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumentais utilizados em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares

odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS).

AUXILIAR DE BIBLIOTECA:
Noções básicas de Biblioteca, tipos de Biblioteca, organização funcional; Acervo, noções básicas de seleção/aquisição e tratamento técnico, guarda e preservação do acervo; tipos de catálogos; registro de obras (tombamento); preparo físico do material; obras de referência; bases de dados bibliográficas; Atendimento ao usuário; conhecimentos básicos de circulação e empréstimo; levantamentos bibliográficos; orientação a consulta e pesquisa; serviços de referência; sistema de classificação; Normatização de documentos conforme ABNT; Relações interpessoais; Ética profissional.

AUXILIAR DE TOPOGRAFIA:
Objetivos, características, política, economia, localização, projeto e operação de sistemas de transportes. Projeto e construção de rodovias e ferrovias: reconhecimento, anteprojeto, estudos geotécnicos e geohidrológicos, projeto definitivo, plantas da faixa explorada, conformação e seleção da diretriz, concordância, superelevação, superlargura, visibilidade, concordância em perfil, seções transversais, áreas de terraplenos, volumes, transporte e distribuição de terra, obras de arte, orçamento e relatórios de engenharia; Locação. Convenções topográficas, Escalas, Desenho Planimétrico, Conceitos de coordenadas. Cálculos de área, distâncias de alinhamentos. Desenho Altimétrico, Curvas de Nível, Perfis, Seções Transversais, Cálculo de Volumes, Articulação de folhas, Projetos geométricos de loteamentos e estradas.

AGENTE ADMINISTRATIVO:
Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editore de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 14.133/21 e alterações e/ou atualizações.

AUXILIAR DE SECRETARIA:
Constituição Federal de 1988. Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394/1996. A Educação Básica. O trabalho da secretaria escolar. Arquivamento de documentos. Dados quantitativos e qualitativos da Educação Básica. Funcionamento e logística na escola regular. Registros, controles e atualizações de documentos. Certificados escolares. Avaliação do Rendimento Escolar. Censo Escolar. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

FISCAL DE TRIBUTOS:
Conhecimentos de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Conhecimentos do Código Tributário Municipal: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos; Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN). Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Crédito Tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). Contabilidade: conceitos; balanço patrimonial; lançamentos contábeis; Livros Fiscais e Contábeis; Plano de Conta; Pessoa Física; Pessoa Jurídica. CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documentos de constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização. Organização Administrativa da União dos Estados e Municípios; Direitos e Deveres; Princípios Básicos individuais e coletivos previstos na CF/1988; Princípios Fundamentais; Direitos Sociais e Políticos. Taxas; Tributos; Impostos; Emolumentos; Fato Gerador. Isenção dos contribuintes. Responsabilidade tributária. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública. Fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa; classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extraorçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento; e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal relativos à: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações - Lei n.º 14.133: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE:
Legislação ambiental (Lei nº 11.428/2006; Lei nº 12.651/2012; Decreto Federal nº 6.514/2008). Educação, Sociedade e Meio Ambiente. Ecologia. Biomas. Fitogeografia. Impacto, equilíbrio e preservação ambiental. Alterações bióticas e alterações abióticas. Poluição: águas, ar e solo. Saneamento básico. Impacto ecológico das grandes obras. Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar. Reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos. Compostos biodegradáveis e não biodegradáveis. Hidrografia. Ciclo hidrológico. Geologia e geomorfologia. Pedologia. Clima. Sistemas de gestão ambiental. Educação Ambiental. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município. Licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habitese. Legislação urbanística federal: instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição. Noções gerais de execução

de obras e de elementos de projeto e de construção. Atributos, elementos, discricionariedade, vinculação. Autorização e licença. Legislação: Lei de Crimes Ambientais - Lei Federal nº 9.605/98. Decreto de Infrações Ambientais - Decreto Federal nº 6.514/08 (alterado pelo Decreto Federal nº 6.686/08). Lei Orgânica do Município. Resolução nº 237, de 19 de dezembro de 1997. Resolução nº 303, de 20 de março de 2002. Lei nº 12.305/2010.

TÉCNICO EM INFORMATICA:
Conhecimento em computadores: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows, windows 8 e versões posteriores, Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), e outras atribuições inerentes à função.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:
Admissão, transferência, alta, óbito. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica. Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Sinais vitais. Higiene corporal. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Noções de primeiros socorros. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis. Humanização da Assistência. Pressão Arterial. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil. Esterilização. Cuidados gerais de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: nebulização, peso - mensuração, aplicações de medicações (vias e técnicas), curativos, posição para exames, alimentações e coleta de material para exames, Assistência de Enfermagem à mulher: prevenção e detecção precoce do câncer ginecológico (colo de útero e mama), acompanhamento à gestante, consulta de pré-natal - acompanhamento à mulher no puerpério (normal ou patológico) e no abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexista. Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança e adolescente. Assistência de enfermagem ao adulto: controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis (tuberculose, hanseníase, cólera, infecção pelo HIV, hepatite, meningite, dengue e leptospirose) paciente portador de: hipertensão arterial, diabetes, outras doenças crônicas, abordagem do paciente acamado (cuidados no acidente vascular cerebral). Atenção à pessoa com deficiência; Saúde mental: projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada, matricialmente, visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente e atenção à família. Imunizações: esquema básico de vacinação.

TÉCNICO AGRÍCOLA:
Métodos de conservação dos solos e água (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural). Práticas de conservação do solo e da água. Práticas de manejo do solo referentes: à cobertura do solo, à rotação de culturas, aos cultivos convencionais, mínimo e direto. Adubação verde. Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo. Noções gerais de meio ambiente. Desenvolvimento sustentável. Agroecologia. Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos. Uso de corretivos e fertilizantes. Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratos culturais, colheita, pós-colheita e comercialização das culturas do milho, feijão de corda, mandioca e batata doce e cana de açúcar. Fruticultura. Olericultura. Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle. Noções sobre irrigação e drenagem. Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção; cálculo da capacidade operacional; preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio. Planejamento agropecuário. Economia e administração rural. Noções sobre comunicação e extensão rural. Aspectos socioeconômicos das culturas e criações. Noções de hidrologia, irrigação, drenagem. Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle. Aspectos referentes à criação e o devido manejo de raças de: bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura. Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos; destino final de embalagens vazias. Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor.

TÉCNICO EM MINERAÇÃO:
O Técnico em Mineração é o profissional que executa e conduz trabalhos nas áreas de pesquisa mineral, extração e tratamento de minérios, além de atuar com gestão de equipes de trabalho. O profissional é capacitado para atuar em empresas de mineração e petróleo, consultoria, centros de pesquisa e sistemas de gestão e controle de qualidade.

ASSISTENTE SOCIAL:
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da seguridade social (Art. 194 a 200). Lei Orgânica da Saúde: Lei no 8.080/1990. Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional do Idoso (PNI).
Estatuto do idoso. Lei Maria da Penha. Lei de Regulamentação da Profissão (Lei no 8662/1993). Código de ética profissional do assistente social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. O Serviço Social na contemporaneidade. A dimensão pedagógica do trabalho do Assistente Social. Materialismo Histórico Dialético e a práxis profissional. Serviço Social e Economia Política. Serviço Social e a emissão de relatórios, laudos e pareceres. Instrumentalidade do Serviço Social. Instrumentos e técnicas do Serviço Social. Metodologias participativas. As políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. Políticas de seguridade social no Brasil. Fundamentos éticos e o projeto ético-político do Serviço Social. Interdisciplinaridade. Participação e Controle social. Movimentos sociais. Planejamento. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Pesquisa social. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e família. O cotidiano como categoria de investigação.

AUDITOR FISCAL:
DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. Poder constituinte; Emenda à Constituição. Hierarquia das normas jurídicas. Princípio da supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. Conceitos do Estado e de Nação. Elementos constitutivos do Estado. Formas de Estado, Formas de Governo. Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. Estado Federal. União. Estados Federados. Municípios: criação, competência e autonomia. Repartição de competências. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais da

administração pública. Servidores públicos. Poder Legislativo. Estrutura e funções. Organização, funcionamento atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. Estrutura e funções. Crimes de responsabilidade. Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. Súmulas Vinculantes. Finanças Públicas. Normas gerais. Orçamento Público. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, Ação Civil Pública e Ação Popular. Ordem econômica e financeira. Da Política Urbana; Lei Orgânica Municipal. DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios Gerais e constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos pressupostos e classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação, invalidação e convalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; Modalidades; Procedimento, revogação e anulação; Sanções penais; Normas Gerais de licitação. Agentes públicos. Servidores públicos: normas constitucionais;
direitos e deveres; responsabilidades dos servidores públicos (Lei de Responsabilidade Fiscal). Poderes administrativos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração: conceito, tipos e formas de controle. Desapropriação. Poderes administrativos. Improbidade Administrativa (Constituição Federal e Lei 8429/92). Processo administrativo. Processo administrativo disciplinar. CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos; Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN). Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Crédito Tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). CONTABILIDADE: conceitos; balanço patrimonial; lançamentos contábeis; Livros Fiscais e Contábeis; Plano de Conta; Pessoa Física; Pessoa Jurídica. CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documentos de constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização. Taxas; Tributos; Impostos; Emolumentos; Fato Gerador. Isenção dos contribuintes. Responsabilidade tributária. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa; classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extraorçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento; e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal relativos à: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas.

BIBLIOTECÁRIO:

Biblioteconomia e ciência da informação. Gestão da informação e gestão do conhecimento: conceitos básicos e finalidades, organização, armazenamento e transmissão da informação na sociedade, aspectos éticos e profissionais da gestão da informação. As cinco leis da biblioteconomia. Atendimento ao usuário da informação: processo de referência, serviço de referência, entrevista de referência, interação entre bibliotecário e usuário, estudo de usuário e de comunidade, treinamento e orientação de usuários. Marketing da informação: divulgação e promoção, gestão da qualidade do atendimento, pesquisa de satisfação. Circulação de recursos informacionais: empréstimo, reserva e devolução. Empréstimo entre bibliotecas. Serviço de referência virtual. Recursos informacionais: fontes de informação, tipologia e função, obras de referência. Bibliografia: planejamento e elaboração. Bibliografias e catálogos nacionais: guias bibliográficos. Fontes de informação em direito brasileiro. Disseminação da informação. Disseminação seletiva da informação. Representação descritiva de recursos informacionais: instrumentos adotados na representação descritiva. Descrição bibliográfica. Catalogação: conceito, objetivos, sistemas informatizados. Registros catalográficos: terminologia e campos; instrumentos e normas vigentes da catalogação descritiva. Código de Catalogação AngloAmericano, (AACR 2). Descrição de Recursos e Acesso (Resource Descriptionand Access – RDA): noções básicas. Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos (Functional Requirements for Bibliographic Records – FRBR): noções básicas, catalogação cooperativa e controle bibliográfico, catalogação de multimídias. Normas técnicas para a área de documentação (ABNT): referência bibliográfica, resumos. Representação temática de recursos informacionais. Sistemas de organização do conhecimento: características, funções e tipologia. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Metadados. Ontologias; taxonomia; web semântica; tesauro (princípios e métodos); Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal de Direito (Doris de Queiroz Carvalho). Desenvolvimento de coleções: princípios e métodos; metodologia de Conspectus. Política de desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição, avaliação e descarte. Fatores e critérios que afetam a formação e desenvolvimento de coleções. Processos de seleção participativa. Intercâmbio entre 62 bibliotecas; conservação e restauração de documentos. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas. Estrutura organizacional de bibliotecas, as grandes áreas funcionais da biblioteca. Centros de documentação e serviços de informação. Planejamento bibliotecário. Planejamento de sistemas de bibliotecas.

Automação de bibliotecas: bases de dados bibliográficas; planejamento da automação de bibliotecas; principais sistemas de gestão de acervos bibliográficos nacionais e internacionais. Ética profissional.

BIOMÉDICO:
Identificação laboratorial de bactérias de interesse clínico: estafilococos, estreptococos, bacilos álcoolácido resistentes, bacilos gram-negativos não fermentadores, enterobactérias e bactérias anaeróbicas. Diagnóstico bacteriológico das doenças sexualmente transmissíveis; Biologia de fungos: taxonomia e morfologia1. Aspectos epidemiológicos e laboratoriais das seguintes micoses: candidíase, criptocopose, paracocidioimicose e dermatomicose. Imunulogia clínica. Fundamentos e aplicações das reações de precipitação, aglutinação, fixação de complemento, imonufluorescência e enzimaimunoensaio. Fundamentos e diagnóstico imunológico de imunodeficiências (AIDS) e doença autoimune. Citologia Clínica. Urina: exame físico-químico e microscópico. Liquor: noções de colheita, contagem celular, colorações. Esperma: caracteres físico-químico, contagem celular, exames microscópicos, testes de fertilidade. Secreção nasal e conjuntival: estudos citológicos aplicação clínica. Hematologia clínica. Origem, desenvolvimento e funções dos elementos do sangue. Determinação qualitativa e quantitativa dos elementos sangüíneos. Interpretação dos resultados. Anemias: classificação etiológica e morfológica, diagnóstico laboratorial. Noções de imunohematologia. Hemostasia e coagulação. Parasitologia clínica. Parasitoses humanas por helmintos e protozoários: biologia, patogenia, sintomatologia, morfologia e diagnóstico. Bioquímica Clínica. Espectrofometria. Diabetes. Substâncias nitrogenadas não protéicas, bilirrubinas, proteínas e lipídios. Importância em bioquímica clínica. Enzimologia clínica. Controle de qualidade. Exatidão e precisão dos resultados e suas avaliações. Sensibilidade do método e sua avaliação. Os limites confiáveis de um método. A especialidade e a interferência nos resultados.

CIRURGIÃO DENTISTA:
Anatomia e escultura dental. Aparelhos ortodônticos. Materiais odontológicos. Materiais e técnicas de moldagem e modelagem. Materiais restauradores e protéticos estéticos. Equipamento e instrumental protético. Noções básicas de oclusão dentária. Aspectos relativos à atuação profissional. Princípios do Sistema Único de Saúde. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário; Tratamento Restaurador Atraumático (ART); adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS), princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social do SUS. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde. Constituição Federal de 1988 nos artigos 194 e 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.80/1990, 54 Lei 8.142/1990. Decreto Presidencial 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de Informação em saúde.

ENFERMEIRO:
Gerenciamento dos serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem. Lei do exercício profissional. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei. Funções privativas do enfermeiro. Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de Enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Anatomia clínica cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Lesões colposcópicas típicas e atípicas. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto – Parto prematuro – Parto prolongado e parto gemelar. Aborto previsto em Lei. Humanização do Parto e papel das doulas. Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a mulher. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina). Diabete e gravidez. Climatério. Ética e Legislação Profissional.

ENGENHEIRO AGRICOLA:
Desenvolver as atribuições básicas do cargo referentes à engenharia rural; Construções para fins rurais e suas instalações complementares; Irrigação e drenagem para fins agrícolas; Fitotecnia e zootecnia; Melhoramento animal e vegetal; Recursos naturais renováveis; Ecologia; Agrometeorologia; Defesa sanitária; Química agrícola; Alimentos; Tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados); 67 Beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; Zimotecnia; Agropecuária; Edafologia; Fertilizantes e corretivos; Processo de cultura e de utilização de solo; Microbiologia agrícola; Biometria; Parques e jardins; Mecanização na agricultura; Implementos agrícolas; Nutrição animal; Agrostologia; Bromatologia e rações; Economia rural e crédito rural; Realizar atividades de nível superior que envolvam o assessoramento aos membros da Procuradoria Geral do Município em processos administrativos e judiciais oriundos das diversas áreas de atuação do Procuradoria Geral do Município, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; Atuar, ainda, em projetos, convênios; executar tarefas afins.

ENGENHEIRO CIVIL:
Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência). Dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido. Pontes. Resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem. Barragens de terra. Fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento. Máquinas hidráulicas, bombas e turbinas. Ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente. Captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios. Construção de

edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes: estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização.

ENGENHEIRO FLORESTAL:
Ecologia e Conservação da Biodiversidade: Conceitos básicos de ecologia; Ecossistemas e biomas; Conservação da biodiversidade; Gestão Florestal. Planejamento e manejo florestal: Exploração sustentável dos recursos naturais; Avaliação de impacto ambiental; Políticas Ambientais. Legislação ambiental e sanitária: Legislação Federal, Legislação Estadual, Legislação Municipal. Políticas públicas para o meio ambiente. Tecnologias em Engenharia Florestal. Ferramentas e técnicas modernas em engenharia florestal: Aplicações de geoprocessamento e sensoriamento remoto na engenharia florestal. Comunicação e Ética Profissional: Comunicação eficaz e elaboração de relatórios; Ética profissional e responsabilidade social. LEI Nº 12.651, DE 25 DE MAIO DE 2012 e alterações; LEI Nº 9.985, DE 18 DE JULHO DE 2000 e alterações; LEI Nº 9.795, DE 27 DE ABRIL DE 1999 e alterações; LEI Nº 6.938, DE 31 DE AGOSTO DE 1981 e alterações; Resolução CONAMA 01/1986; Resolução CONAMA 237/1997 Resolução CONAMA 303/2002.

FARMACEUTICO GENERALISTA/BIOQUIMICO:
Biossegurança no Laboratório Clínico; Gerenciamento de Resíduos Serviços de Saúde; Legislação Sanitária na área do Laboratório Clínico; Controle da Qualidade no Laboratório Clínico; Materiais biológicos utilizados no laboratório clínico; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Parasitologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Imunologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Hematologia; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Microbiologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Micologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Resultados em Bioquímica-Clínica. Conceitos, Procedimentos e Resultados em Citologia-Clínica. Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Uroanálise; Preparo de soluções no Laboratório Clínico. Diluições; Extração, semissólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia em Geral. Farmacologia dos
processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas
sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência
Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde
Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de
Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária.
Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia
antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica.
Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e
determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código
de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação
pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em Unidades Hospitalares; Portaria n° 344/98 da
Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973;
Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976.

FISIOTERAPEUTA:
Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo cranioencefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Biofeedback. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

FONOAUDIOLOGO:
Anatomofisiologia da audição , Desenvolvimento da Audição, Avaliação e Treinamento do Processamento Auditivo Central, Diagnóstico Audiológico, Prótese Auditiva, Implante Coclear, Otoneurologia, Reabilitação Vestibular, Anatomofisiologia da fonação e sistema estomatognático, Noções Básicas de neurologia, Desenvolvimento da Linguagem infantil, Transtornos do Desenvolvimento da Linguagem (TDL), Prevenção dos distúrbios da comunicação humana, Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição, Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem, Atuação fonoaudiológica na saúde materno-infantil, Transtornos da Comunicação associados a lesões neurológicas, Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar.

GEOLOGO:
Geologia Geral: Estrutura da Terra; Tectônica de placas / Falhas e Dobras; Intemperismo / Erosão / Ciclo das rochas. Mineralogia, Classificação dos minerais; Tipos de minérios. Petrografia Ígnea: Textura / exemplos de rochas ígneas / formas de ocorrência. Petrografia Metamórfica: Textura / grau de metamorfismo / exemplos de rochas. Petrografia Sedimentar: Classificação de rochas siliciclástica / carbonáticas / textura. Pesquisa Mineral: Tipos de amostragem / cubagem de minérios. Topografia: Métodos topográficos. Geofísica: Noções básicas de sísmica. Geologia do Petróleo: Rochas geradoras / reservatórios /selantes / Armadilhas 140 (Traps). Desenho Geológico: Mapas e interpretação de mapas. Hidrogeologia. Métodos de prospecção. Fotogeologia. Meio Ambiente. Geologia Estrutural: Tipos de Deformações. Política Nacional de Meio Ambiente, Lei Nacional 6.938/1981 e suas alterações: artigos 1º ao 13, Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA) e Sistema Nacional de Informações Sobre Meio Ambiente (SINIMA), Lei Nacional de Crimes Ambientais e suas alterações (Lei Nacional 6.905/1998 – Capítulo V: artigos: 29 a 69A); Lei Nacional 9.985/2000 e suas alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC). Conceitos e Dinâmica da Geosfera, Hidrosfera e Atmosfera

Para a Análise do Ambiente. Aplicação na análise ambiental; Cartografia, geoprocessamento e sensoriamento remoto: Conceitos e técnicas fundamentais. Aplicação na análise ambiental. Aplicação na análise ambiental. Geologia estrutural e geotectônica: Conceitos fundamentais. Unidades geotectônicas do município. Aplicação na análise ambiental. Geoquímica ambiental: Processos supergênicos. Ciclos geoquímicos globais (oxigênio, nitrogênio, fósforo, enxofre e sílica). Comportamento dos elementos traço (chumbo, mercúrio e arsênio). Aplicação na análise ambiental. Ambientes de sedimentação: Morfologia dos depósitos e dinâmica. Fácies sedimentares. Aplicação na análise ambiental. Hidrogeologia: Ciclo da água. Dinâmica e descrição de bacias hidrográficas. Classificação de aquíferos. Hidrodinâmica de aquíferos. Aplicação na análise ambiental. Procedimentos de Licenciamento ambiental mineral. Aplicação na análise ambiental. Geotécnica e geologia de engenharia: Conceitos fundamentais. Mecânica de rocha e solo. Aplicação na análise ambiental. Contaminação Antrópica da Geosfera, Hidrosfera e Atmosfera Contaminação do solo e de sedimentos de fundo por elementos traço, organoclorados e microrganismos: Dispersão de poluentes e índices de contaminação. Principais técnicas de monitoramento. Contaminação da água superficial e subterrânea por elementos traço, organoclorados e microrganismos: Dispersão de poluentes e índices de qualidade de água superficial. Dispersão de poluentes e índices de qualidade de água subterrânea. Controle e monitoramento da qualidade da água. Análise de risco à saúde humana, fenômenos locais e globais de contaminação da atmosfera: chuva ácida e efeito estufa. Atividades que Geram Impacto Ambiental: Avaliação e Gestão. Extração e beneficiamento mineral: minérios, minerais e rochas, solo orgânico e água: Diagnóstico dos principais tipos de impacto. Monitoramento da atividade. Medidas de recuperação e mitigação do impacto. Obras civis: estradas, barragens e edificações: Diagnóstico dos principais tipos de impacto. Monitoramento da atividade. Medidas de recuperação e mitigação do impacto. Postos de serviço: emissões atmosféricas, efluentes e potencial de contaminação do solo e da água: Diagnóstico dos principais tipos de impacto. Monitoramento da atividade. Medidas de recuperação e mitigação do impacto. Destinação e disposição de resíduos sólidos: Diagnóstico dos principais tipos de impacto. Monitoramento de aterros sanitários e áreas de disposição inadequada de resíduos sólidos. Medidas de recuperação e mitigação do impacto de áreas degradas. Sensoriamento Remoto: Características dos dados obtidos por sensoriamento remoto (terrestre, aéreo e orbital). Comportamento espectral de alvos. Processamento de dados de sensoriamento remoto. Análise espacial e temporal de dados.

MÉDICO CLINICO GERAL:

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções de Epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Atuação do médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e idoso. Exame clínico. Considerações biológicas em Medicina Clínica. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos. Doenças dos sistemas orgânicos. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST): HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos da Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e doenças de motivação compulsória. Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia. Intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, 158 quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo – esofagite; gastrite; úlcera péptica; doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular – angina pectoris; infarto agudo do miocárdio; hipertensão arterial sistêmica. Sistema hematopoiético – anemias; leucoses e linfomas. Sistema renal – infecções do trato urinário; GNDA e GNC. Aparelho respiratório – pneumonia; broncopneumonia e DPOC.

MÉDICO OBSTETRA:

Ultrassonografia em ginecologia e obstetrícia. Conceitos de física do ultrassom. Física e artefatos da ultrassonografia. Instrumentação do equipamento de ultrassonografia. Otimização e imagem Física médica e proteção radiológica. Diferenças entre US pélvica e transvaginal. Conhecimentos técnicos essenciais de US. Modificações da US durante o ciclo menstrual. US do útero. Ultrassonografia do útero normal. Malformações e patologias uterinas. Avaliação dos Anexos: Cistos ovarianos, Processos inflamatórios, Endometriose e Neoplasias ovarianas. US dos ovários, trompas, bexiga e assoalho pélvico. Protocolo mínimo da US pélvica e transvaginal. Biometria da pelve feminina. US diante de cirurgias prévias na pelve. Diagnóstico precoce da gestação. Embriogênese pela ultrassonografia. Sono-embriometria. Situações patológicas na fase embrionária. Sistematização do exame obstétrico. Regras de boa prática do exame. Instrumentação do equipamento ultrassonográfico. Organogênese e sonoembriologia. A fase fetal do 1º trimestre. Biometria fetal de 11 a 13+6 semanas. O que rastreamos no 1º trimestre. Marcadores e morfológico do 1º trimestre. Protocolo mínimo do rastreio de 1º trimestre (Gestação tópica e ectópica; Viabilidade da gestação Abortamento da gestação: Cálculo da Idade Gestacional, Localização da gestação, Ultrassonografia até 11ª semana, Ultrassonografia entre 11ª e 14ª semana, Gestação Múltipla, Avaliação da Placenta no 1º trimestre, Rastreio de aneuploidias, Avaliação do colo uterino, Anatomia básica normal, Exames alterado). Ultrassonografia do 2º e 3º Trimestres (Sistematização do Exame de 2º e 3º trimestres. Datação e Idade Gestacional. Crescimento Fetal: estimativa de peso, percentis e curvas de crescimento, alterações do crescimento fetal. Anatomia fetal básica: cabeça, cérebro, face, tórax, coração, genitália, membros. Malformações fetais mais frequentes. Ferramentas On-line. Situação e apresentação fetal, identificação do dorso e movimentação fetal. Avaliação da placenta e cordão umbilical: normal e anormal. Identificação dos Planos anatômicos. Biometria: erros e acertos. Placenta e cordão umbilical: normal e anormal. Avaliação do colo uterino. Líquido amniótico: fisiologia e métodos de avaliação. Biometria fetal básica. Malformações mais frequentes.). DOPPLER OBSTÉTRICO (Fundamentos do Doppler com instrumentação do exame. Artérias Uterinas :técnica, aplicações, interpretação. Artérias Umbilicais: técnica, aplicações, interpretação. Artérias Cerebrais: técnica, aplicações, interpretação. Ducto venoso: técnica, aplicações, interpretação. Lidando com achados anormais. Biometria e estimativa de peso fetal. Desvios do crescimento fetal. Placenta e líquido amniótico. Noções de US morfológico. Técnica de medida do colo uterino. Noções de doppler colorido. Perfil biofísico fetal. Gestação gemelar. Relatórios e documentação de imagens.

MÉDICO PEDIATRA:

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Ética Médica. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Enfermidades comuns na infância. Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância. Aleitamento materno. Cuidados preventivos de saúde. Urgência e emergência em clínica médica.

Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Afecções agudas do aparelho respiratório. Afecções dermatológicas mais comuns na infância. Afecções do aparelho cárdiocirculatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva. Afecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite aguda, síndrome nefrótica. Afecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva, meningite e encefalite. Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e socioeconômicos. Alimentação: necessidades nutricionais e higiene alimentar. Crescimento e desenvolvimento: neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, motorização do crescimento, puberdade. Distrofias: desnutrição proteico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrolíticos e do equilíbrio ácido-básico: desidratação; Terapia de Reidratação Oral (TRO); fluidoterapia parental. Afecções agudas do aparelho digestivo. Doenças infectocontagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspectos clínicos e epidemiológicos. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Imunização: composição das vacinas, contraindicações. Imunopatologia: AIDS (aspectos epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatoide juvenil. Doenças onco-hematológicas: anemia ferropriva, anemia falciforme, diagnóstico precoce das neoplasias mais frequentes na infância. Morbidade e mortalidade infantil. Recepção em sala de parto. Urgência e emergência em pediatria: reanimação cardiorrespiratória, choque, insuficiência respiratória, laringite aguda, mal asmático, mal convulsivo, politraumatizado. Procedimentos: intubação traqueal, punção de líquido cefalorraquidiano e toracocentese.

NUTRICIONISTA:

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

PSICÓLOGO:

Saúde mental: conceito de normal e patológico. Contribuições da Psiquiatria, Psicologia e Psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Ética profissional. Psicologia do desenvolvimento humano. Métodos de pesquisa em Psicologia. A Psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática. Intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE DE LIMPEZA	Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral. Manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho. Coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido. Recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
AUXILIAR DE ELETRICISTA	Estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário. Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, fios, painéis e interruptores. Reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos. Fazer regulagens necessárias utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; efetuar ligações provisórias de luz e 197 força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; substituir ou reparar refletores e antenas; instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária.
AUXILIAR DE MECÂNICO	Realizar trabalho urbano e rural na manutenção preventiva e emergencial da frota municipal de maquinas e veículos, solicitar ao chefe imediato as peças necessárias ao conserto dos mesmos, além das atividades correlatas com a função.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral. Manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho. Coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido. Recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
BORRACHEIRO	Executar serviços de borracharia; Montar e desmontar pneus; Reparar, conferir e corrigir o controle do estado de conservação dos pneus e das câmara de ar, em veículos leves e pesados; Substituir válvula de pressão defeituosas, inflando a câmara de ar comprimido e testando o seu funcionamento; Executar troca de pneus dentro e fora da oficina mecânica da Prefeitura; Examinar as partes mais desgastadas para fazer serviços de recauchetagem, visando nivelar sua superfície externa, Executar serviços de recauchutagem, colocando nova camada de borracha; Executar pequenos serviços na roda de veículo, objetivando prolongar o usa das mesas; Verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, completando se necessário; Zelar pela limpeza do local de trabalho; Responsabilizar-se pelas máquinas, equipamentos e ferramentas existentes nas oficinas, providenciando a sua manutenção preventiva e corretiva; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
COVEIRO	Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos. Realizar sepultamentos e exumações (devidamente autorizado judicialmente). Auxiliar nas necropsias. Controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas. Fazer reparos em túmulos e dependências do cemitério. Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho. Orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar de suas sepulturas. Zelar pelos equipamentos que lhe é confiado. Abrir e fechar os portões dos cemitérios. Preparar o cemitério para o dia de finados. Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato.
COZINHEIRA	Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os de forma adequada, segundo as instruções definidas. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio. Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida. Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas. Registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades 184 utilizadas em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos.
ELETRICISTA	Estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário. Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, fios, painéis e interruptores. Reparar a rede elétrica interna,

	consertando ou substituindo peças ou conjuntos. Fazer regulagens necessárias utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; efetuar ligações provisórias de luz e 197 força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; substituir ou reparar refletores e antenas; instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária.
ENCANADOR	Instalar elou reparar redes de esgotos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas ST, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água. Montar, instalar elou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas. Auxiliar escavação de valetas, para passagem de condutores. Proceder a execução de redes de água, serrando e tarraxando rosca em tubos galvanizados e utilizando uniões, cotovelos, registros, estopas, etc. Instalar elou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizado.
GUARDA PATRIMONIAL	Executar serviços de vigilância e segurança em depósitos de materiais, pátios, áreas abertas e fechadas, centro de esporte, escolas, mercados municipais, obras em execução e prédios onde funcionam repartições públicas, percorrer as dependências dos prédios e áreas próximas examinando as portas, janelas, portões e outras vias de acesso, controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências; tomar providencias efetivas contra roubos e demais depredações do patrimônio público; informar as autoridades competentes sempre que ocorrer irregularidades; exercer outras atividades correlatadas.
GARI	Executar serviços de coleta de resíduos domiciliares, comerciais, de coleta seletiva e resíduos especiais, inclusive hospitalares e laboratoriais, integrando equipes instaladas em veículos especiais; Recolher cadáveres de animais de pequeno porte das vias públicas; Auxiliar na descarga dos resíduos na destinação final; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, eliminação, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Executar serviços de varrição, capina, roçada e raspagem de resíduos públicos; Coletar resíduos de cestos coletores leves; Organizar e limpar ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; Proceder à triagem de entulho da construção civil, de matéria orgânica e dos subprodutos do lixo; Instalar e retirar cestos coletores comunitários, contêineres para a coleta de material reciclável e placas educativas; Direcionar veículos para locais de descarga no aterro sanitário; Auxiliar na execução dos serviços operacionais nos pátios de compostagem e aterro sanitário; Tratar com zelo e urbanidade o cidadão; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
MECÂNICO	Realizar trabalho urbano e rural na manutenção preventiva e emergencial da frota municipal de maquinas e veículos, solicitar ao chefe imediato as peças necessárias ao conserto dos mesmos, além das atividades correlatas com a função.
MERENDEIRA	Preparar as refeições de acordo com as orientações do Nutricionista da merenda escolar, respeitando a receita padronizada conforme o cardápio do dia; Servir refeições; Zelar pela limpeza, asseio, higienização e conservação dos utensílios, equipamentos e alimentos; Receber do fornecedor e armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Zelar pela organização, limpeza e manutenção da cozinha e refeitório; Lavar e acondicionar adequadamente as louças e utensílios utilizados no preparo da merenda escolar; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; Executar outras atividades correlatas ao cargo, de interesse da municipalidade.
MOTORISTAS	Fazer com que os ocupantes do veículo que estiver conduzindo observem a legislação pertinente; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, lâmpadas e faróis, abastecimento de combustível, cinto de segurança e demais itens de segurança, etc., Zelar pela segurança pessoal, dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; Verificar o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança do motorista e de todos os passageiros, zelar pela documentação veículo, orientar e auxiliar as pessoas transportadas na entrada e saída do veículo; Orientar e verificar o correto carregamento e descarregamento de materiais, fazer pequenos reparos de urgência, manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observar períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto; Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária, registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada, preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível, recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, observar, rigorosamente, as normas de trânsito; Manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão, anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.
SERVENTE	Executar serviço de limpeza, manutenção e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais; zelar pela copa e materiais, nela existente, atender todos os departamentos dos órgãos públicos, municipais preparando e servindo o que for solicitado.
VIGIA	Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e constatando irregularidades, tomar providencias necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos. Observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos. Controlar a 177 movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário. Atender pessoas e fornecer informações.
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	Operar e dirigir tratores, máquinas motoniveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras, escavadeira hidráulica (PC), empilhadeiras, e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; dirigir outros veículos automotores quando necessário; Auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos das valetas; efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
PILOTO DE VOADEIRA	Navegar, atracar e desatracar as embarcações; gerenciar a tripulação; operar o equipamento de embarcação; monitorar a carga e descarga da embarcação; controlar o embarque e desembarque de passageiros; registrar os dados da embarcação; supervisionar a manutenção de embarcações; administrar recursos materiais e financeiros; e outros serviços.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Recepção e acolhimento dos pacientes dentro do consultório; Preparação do paciente para atendimento; Separação da ficha e do histórico do paciente; Higienização dos materiais que serão utilizados nos procedimentos; Auxílio ao dentista na entrega e manipulação de instrumentos; Descarte correto do material utilizado resíduos odontológicos; Organização do consultório após cada atendimento; Aplicação de medidas gerais de biossegurança para evitar riscos de infecção; Remoção de suturas; Limpeza e assepsia no pós-operatório; auxiliar o odontólogo em atividades de educação em saúde como palestras e orientações individuais ou coletivas nas instituições de saúde e outros procedimentos e atividades correlatas.
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Planejar, organizar e gerenciar serviços através de técnicas biblioteconômicas e promover ações visando à formação de leitores críticos e cidadãos plenos. Disponibilizar informação sobre livros, documentos e periódicos; Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; Desenvolver estudos e pesquisas; Realizar difusão cultural; Desenvolver ações educativas; Prestar serviços de assessoria e consultoria para a rede municipal de ensino, Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua, quando solicitado; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; 126 Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação; Preservar e disseminar o conhecimento; Formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca e acesso à leitura; Promover programas de leitura e eventos culturais; Planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e das unidades de ensino; Participar do planejamento do Projeto Político-Pedagógico e do Planejamento Estratégico Situacional das Unidades Educativas; Ter postura ética e apresentar-se com respeito e urbanidade; Ser pontual e assíduo, Atender às normas internas da Secretaria Municipal de Educação; Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	Realizar levantamento para obter dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas, Auxiliar na demarcação de lotes e loteamentos; efetuar nivelamentos e medições de distância e transportar instrumentos de campo mediante orientação; instalar piquetes; realizar medidas de 108 distância com o uso de trenas; limpar e organizar os equipamentos de topografia; executar tarefas e trabalhos auxiliares de levantamentos topográficos. DETALHADA: Efetuar levantamentos planimétrico, planialtimétrico, cadastral, e sem cadastrais; Realizar cálculos taqueométricos; Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distancias, utilizando tabelas próprias; Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções; Definir limites e confrontações; Materializar marcos e pontos topográficos; Aviventar rumos magnéticos; Interpretar fotos terrestres, aéreas, mapas, cartas, plantas e relevos para implantação de linhas de exploração; Determinar o balizamento e a colocação de estacas; Indicar referências de nível e marcos de localização; Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos; Analisar características do terreno, mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações; Realizar medições e demarcações de áreas em campo, elaborando croquis, se necessário, registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos; Auxiliar o engenheiro agrimensor; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades afins e correlatas.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Executar atividades referente a bioestatística, administração de recursos humanos, materiais, financeiros, orçamentários, bem como as relacionadas ao atendimento geral da prefeitura municipal, tais como: expedição e controle das correspondências ofícios, exercer outras atividades correlatas.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Recepção e acolhimento dos pacientes dentro do consultório; Preparação do paciente para atendimento; Separação da ficha e do histórico do paciente; Higienização dos materiais que serão utilizados nos procedimentos; Auxílio ao dentista na entrega e manipulação de instrumentos; Descarte correto do material utilizado resíduos odontológicos; Organização do consultório após cada atendimento; Aplicação de medidas gerais de biossegurança para evitar riscos de infecção; Remoção de suturas; Limpeza e assepsia no pós-operatório; auxiliar o odontólogo em atividades de educação em saúde como palestras e orientações individuais ou coletivas nas instituições de saúde e outros procedimentos e atividades correlatas.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Desenvolver atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos, relacionadas à documentação escolar e da rede municipal de ensino. Redigir e digitar documentos oficiais, receber, protocolar e arquivar documentos; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Atender ao público interno e externo; Realizar trabalhos da secretaria da escola, como fichas individuais, boletins, transferências etc.; Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativos; Participar de oficinas e palestras, visando ao seu aprimoramento profissional; Agir como

	responsável, fazendo-se respeitar e atuando sempre com ética profissional e urbanidade; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
AUXILIAR DE SECRETARIA	Auxiliar e acompanhar as atribuições da secretária no planejamento, execução, avaliação e controle das atividades burocráticas da secretaria escolar; registro, controle e atualização de documentos, arquivos, fichários, estatísticas, correspondências, resultados de avaliações, históricos e certificados escolares.
FISCAL DE TRIBUTOS	Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária municipal; corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à realização da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes bem como o controle e recebimento de tributos; verificar em estabelecimento comercial e industrial e de serviço as existência e autenticidade de livros fiscais ; verificar o registro de pagamento de tributos nos documentos em poder do contribuintes, verificar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos, lavrar 85 autos de infração e apreensão; realizar cálculos tributários, inclusive os relacionadas à obrigação acessória, desenvolver outras atividades correlatadas.
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	Atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimentos e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente; inspecionar estabelecimentos educacionais, notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de agressão ao meio ambiente; sugerir medidas para melhorar as condições ambientais; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes, lavrar autos de infração por descumprimento da legislação ambiental; participar de 82 atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente. Realizar tarefas correlatas.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Orientar na execução de comandos em computação; orientar nas regras de simbologia de comandos; criar e gerenciar bancos de dados; abrir arquivos indexados; alterar e reorganizar arquivos indexados; criar e alterar parâmetros; criar e recuperar planilhas; analisar sistemas; orientar sobre métodos de processamento de dados; manter a segurança dos dados armazenados nos sistemas de informações; orientar na montagem e desmontagem e instalação de microcomputadores; criar e estruturar programas; montar, desmontar, instalar sistema operacional e manutenção de computadores e periféricos; montagem e manutenção de redes. DETALHADA: instalar e configurar softwares e hardwares, — orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Operar console de computador, de acordo com as rotinas e programas de computador; Operar equipamentos periféricos e terminais interligados com o sistema principal, através de teleprocessamento; Efetuar levantamentos completos de dados relativos ac serviço em execução; Dimensionar e gerir o estoque de suprimentos — necessários à operacionalização de sistemas; Manter atualizada cópias de segurança dos sistemas; Arquivar fitas, disquetes, formulários, documentos, outras mídias de armazenamento de dados e material utilizados nos trabalhos de processamento; Corrigir imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais dos serviços; Cumprir e fazer cumprir cronogramas de execução de serviços; Zelar pela integridade das bases de dados instalados e sob sua guarda; Acionar os serviços de manutenção técnica preventiva e corretiva; Zelar pela segurança e confiabilidade das informações tratadas; Digitar informações para processamentos de dados necessários e programados; Elaborar programas para computador, em linguagem compatível com o equipamento a ser usado, a partir de definições pré-estabelecidas; Preparar manuais, instruções de operação, descrição dos serviços, e outros informes para instruir operadores e usuários de computador e solucionar possíveis dúvidas; Modificar programas, corrigir falhas, para atender a alterações de sistemas ou necessidades novas; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Fornecer ao computador comandos sobre as operações a serem executadas, possibilitando à máquina a leitura e/ou impressão de arquivos em quaisquer periféricos, acionando botões e teclas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades afins e correlatas.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Exercer atividades especifica, em grau de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem sob orientação e supervisão de Enfermeiro.
TÉCNICO AGRÍCOLA	Fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos.
TÉCNICO EM MINERAÇÃO	Noções de Informática. Conhecimentos de Geologia. Mineralogia. Petrografia. Desenho Cartográfico. Introdução a Estatística. Topografia. Pesquisa Mineral. Lavra de Mina. Tratamento de Minério. Geoprocessamento. Hidráulica e Mecânica Aplicada. Mineração e Ambiente. Informática Aplicada. Química Aplicada. Segurança e Saúde do Trabalho. EPIs. Noções de Primeiros Socorros. Legislação específica sobre Mineração e Recursos Minerais. Ética Profissional. Legislação Ambiental aplicada à atividade de Mineração. Relação Interpessoal.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Exercer atividades de nível médio, referentes a bioestatística, administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários, bem como as relacionadas a assistência de postos de saúde.
ASSISTENTE SOCIAL	Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar, e avaliar programas de assistência e apoio ao aluno da rede municipal de ensino à família, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social. Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela rede municipal de educação; Coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais dos estudantes da rede escolar municipal; Participar da Elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas nos campos de educação, saúde, higiene, saneamento, meio ambiente e etc., no âmbito das unidades escolares; Organizar atividades ocupacionais para estudantes da rede da rede municipal de ensino; Realizar entrevistas e avaliação social do aluno para fins de concessão de auxílios; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com respeito e urbanidade; Atender às normas internas da Secretaria Municipal de Educação; Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação; Participar de oficinas, cursos, e palestras, visando ao seu aprimoramento profissional; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
AUDITOR FISCAL	Realizar auditorias e fiscalizações em empresas e indivíduos para garantir que estejam cumprindo as leis fiscais e regulamentos. Isso pode incluir a revisão de documentos contábeis, declarações fiscais e outros registros financeiros. Examinar livros contábeis, relatórios financeiros e outros documentos para identificar discrepâncias ou irregularidades que possam indicar evasão fiscal ou outros problemas. Investigar casos de suspeita de fraude fiscal ou outras irregularidades e reunir evidências que podem ser usadas em processos legais. Elaborar relatórios detalhados sobre as auditorias realizadas, incluindo descobertas e recomendações. Esses relatórios são importantes para a tomada de decisões e para a aplicação de penalidades. Fornecer orientação e esclarecimentos para contribuintes e empresas sobre as leis fiscais e regulamentos. Isso pode incluir a realização de treinamentos ou a resposta a perguntas. Imposição de multas e penalidades para empresas ou indivíduos que não cumpram as obrigações fiscais. O auditor fiscal também pode recomendar ações corretivas. Trabalhar em conjunto com outras agências governamentais ou entidades para compartilhar informações e coordenar ações. Manter-se atualizado com as mudanças nas leis fiscais e regulamentos para garantir que as auditorias e fiscalização estejam sempre em conformidade com a legislação mais recente.
BIBLIOTECÁRIO	Planejar, organizar e gerenciar serviços através de técnicas biblioteconômicas e promover ações visando à formação de leitores críticos e cidadãos plenos. Disponibilizar informação sobre livros, documentos e periódicos; Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; Desenvolver estudos e pesquisas; Realizar difusão cultural; Desenvolver ações educativas; Prestar serviços de assessoria e consultoria para a rede municipal de ensino, Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua, quando solicitado; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; 126 Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação; Preservar e disseminar o conhecimento; Formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca e acesso à leitura; Promover programas de leitura e eventos culturais; Planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e das unidades de ensino; Participar do planejamento do Projeto Político-Pedagógico e do Planejamento Estratégico Situacional das Unidades Educativas; Ter postura ética e apresentar-se com respeito e urbanidade; Ser pontual e assíduo, Atender às normas internas da Secretaria Municipal de Educação; Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
BIOMÉDICO	Atividade de nível superior de natureza especializada envolvendo supervisão, coordenação e execução, em grau de maior complexidade referente a trabalho, estudos e pesquisas a nível tecnológico, bem como nas atividades complementares de diagnósticos e laboratórios que apoiam a profissão médica; realizar exames de hematologia, microbiologia, imunologia, parasitologia, bioquímica, anatomia patológica, exames microbiológicos e virologia, líquidos corporais (urina, liquor), hormônios, coleta de materiais, meios de cultura e esterilização; manipular radioisótopos ou radio fármacos para uso de diagnósticos e terapêutica, armazenamento de sangue e realizar todas as reações sorológicas para a transfusão de sangue (Banco de Sangue); coletar, armazenar e realizar todas as reações sorológicas, teste de esterilidade e controle de qualidade do material usado para o armazenamento e reagentes para o diagnóstico das reações imunológicas; realizar citologia esfoliativa para fins de diagnósticos e exames profiláticos; executar exames preventivos, visando as doenças endêmicas, epidêmicas e cosmopolita, em doenças assintomáticas; auxiliar o médico em hemodiálise e transfusões; realizar análise físico-químicas e micro bióticas de interesse para o saneamento do meio ambiente realizar pesquisas e controle microbiológico e imunológico, esterilidade, pureza, composição ou atividade e produtos de uso parenteral, vacinas antitoxinas e antibióticos; realizar pesquisas científicas no domínio das áreas físicas, químicas, biológicas e bioquímicas de interesse da saúde pública; colaborar na realização de estudos de substâncias de interesse da saúde pública; participar de equipes na área de saúde; assessorar autoridades em assuntos de sua competência; manter fichário de produtos químicos e biológicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; desempenhar tarefas semelhantes.
CIRURGIÃO DENTISTA	Diagnosticar e avaliar clientes e planejar tratamento; Atender, orientar e executar tratamento odontológico; Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais; Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; Orientar e executar atividades de urgências odontológicas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, Participar de convênios, programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios, perícias e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
ENFERMEIRO	Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em postos, centros de saúde e unidades assistenciais, participar da elaboração e da execução de programas de saúde pública, orientar e acompanhar a saúde da mulher quanto ao pré-natal, prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico, orientar e acompanhar a saúde de crianças e idosos, orientar quanto ao controle de verminose, hipertensão, diabetes, doenças respiratórias, hanseníase, tuberculose e demais patologias, realizar palestras comunitárias, vacinar, acompanhar a aplicação do receituário médico, realizar curativos, auxiliar nos procedimentos cirúrgicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza,

	estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
ENGENHEIRO AGRÍCOLA	Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica.
ENGENHEIRO CIVIL	Supervisionar, planejar, coordenar e executar em grau de maior complexidade de trabalhos topográficos; elaborar projetos de edificações de logradouros, prédios e moradias para a população de baixa renda; fiscalizar o cumprimento do código de postura municipal, em obras e construções; elaborar estudos objetivando o fornecimento de subsídios ou planejamento urbano; efetuar medições e cálculos de nivelamento; elaborar relatórios e pareceres pertinentes à sua área de atuação; exercer outras atividades correlatadas.
ENGENHEIRO FLORESTAL	Analisar as condições dos ecossistemas, planejar a exploração sustentável dos recursos naturais, produzir relatórios de impacto ambiental, dentre outros. Desempenhar demais atividades inerentes ao cargo.
FARMACÊUTICO GENERALISTA/BIOQUIMICO	Supervisionar, programar, coordenar e executar, em grau de maior complexidade ou execução qualificada em grau de mediana complexidade, de estudos e tarefas relativas a métodos e técnicas de produção e controle de medicamentos, análises toxicológicas, hematológicas e clínicas para apoio a diagnósticos.
FISIOTERAPEUTA	Exercer atividades específicas concernentes à melhoria do estado geral dos pacientes através de técnicas que facilitem suas condições cardiovasculares e respiratórias, motoras e musculoesqueléticas.
FONOAUDIÓLOGO	Realizar pesquisa, prevenção, avaliação, reabilitação e terapia na linguagem oral, escrita e audição. Tratar de problemas de saúde como: motricidade oral, gagueira, dislexia (dificuldade de leitura), afasia (dificuldades de compreensão), rouquidão, falhas na dicção, hipersensibilidade auditiva, zumbidos, tonturas e o que estiver relacionado a capacidade oral e auditiva.
GEÓLOGO	Realizar levantamentos geológicos e geofísicos coletando, analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos, estimando geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas, elaborando mapas e relatórios técnicos e científicos. Prospectar e explorar recursos minerais, pesquisando a natureza geológica e geofísica de fenômenos.
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades; realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente; realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaborar documentos médicos, administrar serviços em saúde e difundir conhecimentos da área médica; outras atividades definidas em Regulamento.
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Compreende os cargos permanentes que se destinam a examinar pacientes visando técnicas próprias e ou solicitando exames complementares para determinar o diagnóstico dentro de suas especialidades, competindo-lhe ainda prescrever medicamentos ou tratamentos conformes diagnósticos, emitir atestado de saúde de sanidade física ou mental e de óbito.
MÉDICO OBSTETRA	Realizar atendimento na área de ginecoobstetricia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
MÉDICO PEDIATRA	Atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
NUTRICIONISTA	Exercer atividades específicas de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, em grau maior complexidade, referentes a educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividades e outras tarefas afins.
PSICÓLOGO	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PF= NPCG + NPESP + NPT

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO, FUNDAMENTAL, MÉDIO/TÉCNICO

PF= NPCG + NPESP

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO VI
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU

Dados do candidato:

NOME:
INSCRIÇÃO: RG:
CARGO/EMPREGO:
TELEFONE: CELULAR:
CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ¨SIM ¨NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____
_____
N.º do CID: _____
Nome do médico que assina do Laudo: _____
N.º do CRM: _____
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? ¨SIM ¨NÃO
¨SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
¨MESA PARA CADEIRANTE
¨SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
¨LEDOR
¨TRANSCRITOR

¨PROVA EM BRAILE
¨PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
¨INTERPRETE DE LIBRAS
¨OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

SÃO FELIX DO XINGU:_____, _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do candidato

INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2024

ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS

CONCURSO PÚBLICO

CARGO: COD:

Nome:
CPF:
Endereço:
Tipo de prova: (__) Prova Objetiva 1 (__) Prova Objetiva 2 (__)Outros

Questão da prova objetiva:
Resposta do gabarito preliminar: ( ) Item a ( ) Item b ( ) Item c ( ) Item d

Resultado da Prova Física, Prova de Título, Avaliação Psicológica ou Avaliação Psicossocial:
Motivo do recurso:
(__) Mudança de gabarito: do item____ para o item____
(__) Questão anulada
(__) Outros
Fundamentação do recurso*:
*Conforme este Edital: "serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados".

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU

INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2024

ANEXO VIII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU

Eu, _____, candidato à função_____, Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 001/2024 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de SÃO FELIX DO XINGU.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - ____, _____de 2024.

_____
CANDIDATO

CPF:_____

Recebido e conferido por _____------_____
Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)

Publicado por:
Sebastiao Campos Rosa
Código Identificador:B87BEF34

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO FÉLIX DO XINGU
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU-PA, pessoa jurídica de direito público, com sede situada na Rua 22 de Março, N° 915, Centro, PA. PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU-PA, neste ato representada por Seu Prefeito, Exmo. Sr. **João Cleber de Souza Torres**, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Prova Objetiva e subjetiva destinado às vagas declaradas para o seu quadro de pessoal permanente, conforme vagas indicadas no Anexo I, que é parte integrante deste edital.
A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao inciso II do artigo 37 da Constituição da República de 1988, e pelas normas contidas neste edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será regulado pelas normas do presente edital e seus anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de regulamento para a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo. Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:

ANEXO I – Relação dos cargos do Concurso Público, número de vagas, vencimento-base, carga horária e escolaridade;
ANEXO II – Quadro de Provas;
ANEXO III – Programa das provas do Concurso Público 002/2024;
ANEXO IV – Atribuições do Cargo;
ANEXO V – Fórmulas - Pontuação Final;
ANEXO VI – Declaração de Solicitação de Condição Especial;
ANEXO VII – Formulário para Recursos;
ANEXO VIII – Requerimento para isenção de pagamento das inscrições.

O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, cujo número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.

O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal de 1988.

O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir. Este cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Divulgação do Edital	29 de novembro de 2024
Período de inscrição	29 de novembro de 2024 a 18 de dezembro de 2024
/Local de inscrição	www.consulpam.com.br
Solicitação de isenção	02 e 03 de dezembro de 2024
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	06 de dezembro de 2024
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	09 e 10 de dezembro de 2024
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	13 de dezembro de 2024
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	29 de novembro de 2024 a 18 de dezembro de 2024
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	23 de dezembro de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	26 e 27 de dezembro de 2024
Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato	03 de janeiro de 2025
Horário da prova e local	05 de março de 2025
Data da Prova Objetiva	**09 de março de 2025**
Gabarito preliminar da prova objetiva	10 de março de 2025
Recurso contra o gabarito preliminar	11 e 12 de março de 2025
Gabarito pós-recursos	19 de março de 2025
Resultado preliminar da prova objetiva	26 de março de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	27 e 28 de março de 2025
Resultado pós-recursos da prova objetiva	04 de abril de 2025
Período reservado para envio de Títulos *(on-line)*	07 a 09 de abril 2025
Resultado preliminar da prova de títulos	16 de abril de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da prova títulos	17 e 18 de abril de 2025
Resultado pós-recursos e Resultado Final da prova títulos	24 de abril de 2025
Resultado Final	30 de abril de 2025
Homologação	A definir

***As datas acima podem ser alteradas de acordo com a necessidade e conveniência, com a publicação de edital para amplo conhecimento.**

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

As inscrições estarão abertas no período de acordo com o cronograma das atividades, disponível neste edital e atualizado no site www.consulpam.com.br.
1.1. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de pagamento de boleto bancário gerado no período de inscrições no site www.consulpam.com.br. Não serão consideradas inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital.
1.2. O candidato poderá efetuar inscrição em mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de horário para a realização das provas entre eles, havendo incompatibilidade, deverá optar por apenas um dos que coincidirem.

Inscrições	Valor
Nível Superior	R$ 145,00

O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer às seguintes condições:
a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98);
b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;
c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
e) Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I;
f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;
g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;
j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
k) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
l) possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital.
m) apresentar boa saúde física e mental, e não ter deficiência física incompatível com o exercício do cargo.
As exigências contidas neste edital deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o cargo público para o qual foi aprovado.

Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.

Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:
4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital;
4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento;
4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos;
4.4. Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis;
4.5. Caso seja um candidato sabatista (adventista), declarar sua condição na Ficha Eletrônica de Inscrição, mediante apresentação de Declaração devidamente assinada pelo pastor da Igreja para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas.

As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.

No dia estabelecido no Cronograma das atividades para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link **área de inscrição**, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concursos do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada, por meio dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 9624-0600 (WhatsApp), no chat ou no e-mail indicados no edital que será publicado especificamente para fins de informação acerca dos recursos.

Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:
Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição;
Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas;
Alteração de locais de realização das provas;
Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.

Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

No dia da prova, o candidato deve apresentar um dos documentos de identificação com foto, válidos nos termos deste edital. No entanto, o candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 90 dias da aplicação da prova, tendo a sua identificação aferida e colocada em ata pelo fiscal.

Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU.

Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE COM FOTO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares. Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e ainda carteira de trabalho (CTPS).

Uma vez indicado na Ficha Eletrônica de Inscrição um dos documentos de identificação descritos acima, o candidato obriga-se a apresentá-lo no dia da prova e em todas as etapas do certame.
Mesmo que seja considerado documento de identificação válido conforme este edital, a apresentação aleatória de qualquer um destes não garante ao candidato o acesso ao local de prova, salvo se for o mesmo indicado no Requerimento de inscrição.

Para os efeitos deste concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

Serão aceitos os seguintes documentos digitais com foto: E-Título, CNH Digital, RG Digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais com fotos.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site www.consulpam.com.br, de acordo com cada caso.

Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.

Os candidatos poderão solicitar UMA ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para UM cargo:

Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, durante o período destinado à solicitação de isenção, o candidato doador de sangue ou medula óssea deverá apresentar o Formulário de requerimento para isenção de pagamento das inscrições (Anexo - VIII) preenchido, cópia do RG, CPF, e comprovante de inscrição e Carteira de Doador de Sangue emitida pelo órgão competente, na qual devem constar a validade e a última data (dia, mês e ano) em que a doação foi feita. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba isenções.

Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu cadastro atualizado através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou for membro de família de baixa renda, com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico (quando emitida por entrevistador, deverá constar a assinatura do responsável pela unidade de cadastro), constando a renda per capita da família em atividade no Programa do Governo Federal, a ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo - VIII) e do comprovante de inscrição, deverão ser ANEXADOS NA ÁREA DO CANDIDATO EM FORMATO PDF, NA ABA ISENÇÕES

Para solicitar a isenção:

após realizar a inscrição no site www.consulpam.com.br, o candidato deverá acessar a sua área de inscrição, clicar na aba isenções: escolher o tipo de isenção que se enquadra no seu perfil e anexar a documentação exigida nos itens, 18.1 ou 18.2 em formato pdf, para concretizar o pedido de isenção da taxa de inscrição.
o pedido de isenção passará por análise e o resultado será divulgado na área de inscrição do candidato, aba isenções, sub-aba situação, na data descrita no quadro de atividades do edital.
a ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o resultado do pedido.
Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido.
Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.
O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção tiver sido indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.
É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público que serão divulgadas no *site* www.consulpam.com.br. O Instituto Consulpam não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular as provas e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de isenção (Anexo VIII) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

Deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;
Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
Fraudar e/ou falsificar documento.

No dia estabelecido no Cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá acessar o site www.consulpam.com.br, no link *área do candidato* para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso conforme orientação constante na publicação.

Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 96240600 (WhatsApp) ou pelo chat disponível no nosso site www.consulpam.com.br e no e-mail contato@consulpam.com.br.

Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.

DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

O horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, no link **área do candidato**. O Cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.

O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo-lhe aconselhável visitar o local com antecedência.

Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição, boleto bancário e seu comprovante de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.

Caso o candidato, ao acessar sua área de inscrição, verifique que não houve disponibilização de seu local de prova, deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam imediatamente após a divulgação dos locais, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9.624-0600 (WhatsApp) e do e-mail recursos@consulpam.com.br, anexando o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.

Caso o candidato não comunique ao Instituto Consulpam sobre erro de digitação no Requerimento de inscrição antes da prova, aquele arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Em cumprimento à Lei Federal n.º 7.853/89, à pessoa com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para preenchimento das vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, sendo-lhes reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo público pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
1.1. Na hipótese do quantitativo fracionado para o número de vagas imediatas reservadas a candidatos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
2. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas pela Lei n.° 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão, art. 4º do Decreto Federal n.° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.° 5.296, de 2 de dezembro de **2004,** nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes" e no § 1º do art. 1º da Lei n.° 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista):

- deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemi-plegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

- deficiência auditiva: perda bilateral ou unilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

- deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

- deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:
Comunicação;
cuidado pessoal;
habilidades sociais;
utilização dos recursos da comunidade;

Saúde e segurança;
habilidades acadêmicas;
lazer; e
trabalho;
- deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.

Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.

Para ter as condições especiais atendidas, o candidato deverá enviar via E-mail **pcdconsulpam@consulpam.com.br**, até o último dia de inscrição cópia do RG, CPF e do laudo médico, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público.

Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.

Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.

Na falta de candidato(s) aprovado(s) para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.

O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem enviar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.

O resultado final deste Concurso Público será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência – e a segunda contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.

O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.

O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.

Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
Não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido;
Apresentar o laudo médico sem data de expedição;
Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID;
Apresentar laudo médico que não esteja em consonância com o estabelecido no item 2 do presente capítulo.

Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova, deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, de acordo com o disposto nos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e nas Leis nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021 e nº 13.872, de 2019, exceto para atendimento em classe hospitalar.

A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

Conforme norma contida no Decreto de n.º 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.

A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

Caso a aplicação do percentual de que trata este capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

As vagas para pessoa com deficiência constam no Anexo I deste Edital, os cargos que não constarem vagas expressas quando houver solicitação à reserva e/ou quando as aprovações para tal categoria ultrapassarem o número da oferta, ficarão na condição de classificável, a depender do surgimento de vagas até o prazo de validade do concurso.

As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

O candidato com deficiência deverá enviar laudo que comprove sua deficiência. O laudo deverá estar devidamente assinado por profissional competente, conter o CRM do profissional e especificar o CID em que o candidato se enquadra. Deverá preencher o formulário **(Anexo VI)** deste Edital, e enviar os documentos via e-mail **pcdconsulpam@consulpam.com.br**.

Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de envio no registro do e-mail, obrigatoriamente acompanhado do formulário (**Anexo VI)** e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:
a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso Público, nome do cargo pretendido (Anexo VI);
b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova ampliada ou, ainda, leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito **(Anexo VI)**, dentro do prazo previsto para envio da documentação;
c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito **(Anexo VI)**;
d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito **(Anexo VI)**, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação **(Anexo VI)** com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
f) No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

Aos **deficientes visuais** (cegos) Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

O candidato que não tiver deferida a inscrição como PCD, terá a inscrição convertida, automaticamente, para ampla concorrência.

Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item nos termos deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU.

A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

CAPÍTULO IV – DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público constará de:

- Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório **para todos os cargos.**
- Prova de Títulos de caráter classificatório **para todos os cargos de nível superior.**

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA

A prova objetiva será realizada no Município de são Félix do Xingu, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, de acordo com a necessidade e conveniência, conforme descrito abaixo:
PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em SÃO FELIX DO XINGU ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das provas.

O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de identificação.

2.1. Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado deverá, no ato da inscrição, informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com sessenta minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição e o Cartão de identificação emitido na **área do candidato**, disponível no site www.consulpam.com.br, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

Os candidatos, após entrarem na sala da prova, somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.

O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 7, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

O candidato que não cumprir o disposto no item 7, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local.

Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartões-resposta em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.

A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste edital e seus anexos.

Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.

O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de identificação e do boleto original quitado, respeitando os protocolos sanitários previstos no item 4 deste Capítulo.

Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identidade com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.

Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original com foto no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação, emitido em até 90 dias antes da data da prova.

O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.

O documento de identificação com foto apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido e com foto – o mesmo informado na Ficha Eletrônica de Inscrição – não poderá fazer a prova.

Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, *pagers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato.

Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será **eliminado** do certame.

O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.

É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, alimentos em embalagens opacas, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.

O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, Cartão de identificação, comprovante de pagamento, comprovantes de protocolos sanitários e caneta com corpo transparente. O Instituto Consulpam e a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.

Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
Caso o candidato deixe em branco no cartão-resposta a opção que indica o seu tipo de prova, ou marque ambas as opções de tipo de prova, será utilizado para fins de correção o tipo de prova 1;
A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato;
Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;
Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário;
O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar 30 (trinta) minutos para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato; O INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada poderá não disponibilizar o caderno de provas virtual;
Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
Não apresentar o documento de identidade com foto informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição;
Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;
Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte;
Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido;
Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital;
For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;

Não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas;
Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas;
Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões;
Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
Não permitir a coleta de sua assinatura;
Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva;
Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.

Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.

A duração das provas será de 3 (três) horas, com exceção para os candidatos com deficiência que solicitaram tempo adicional.

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

Na prova objetiva, considerar-se-á CLASSIFICADO o candidato que obtiver, no mínimo, **50% do total de pontos na prova objetiva, sendo cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, não podendo zerar em nenhum aspecto avaliativo.**

Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

Acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.
O gabarito preliminar das provas será publicado no *site* www.consulpam.com.br, conforme previsto no cronograma.
Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES

Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do CONCURSO PÚBLICO, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000 e Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.

A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o CONCURSO PÚBLICO e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.

A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste CONCURSO PÚBLICO. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.

A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA

A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.
A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.
Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de saber estão discriminados no Anexo II deste edital.

CAPÍTULO VII – DA PROVA DE TÍTULOS

1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório os cargos de **nível superior**.
2. A Prova de Títulos será avaliada somente aos candidatos aprovados na Prova Discursiva, sendo que os candidatos aprovados, conforme **item 1** deste capítulo, deverão enviar os títulos VIA ÁREA DO CANDIDATO, no período estipulado no cronograma.
2.1. O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.
3. ENVIO DOS TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato no site do Instituto Consulpam: www.consulpam.com.br, onde estará disponível conforme o cronograma das atividades a opção de MEUS TÍTULOS, devendo o candidato escolher o cargo, tipo do título solicitado e fazer o envio eletrônico do arquivo digital dos documentos para avaliação.
3.1. Os documentos, em formato PDF e tamanho máximo de 5 Megabytes, deverão ser apresentados em:
a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante OU
b) documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Cartório/Tabelionato.
3.2. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.
3.3. O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.
3.4. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá visualizar a "Relação de Títulos Apresentados" para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.
3.5. É de responsabilidade do candidato o correto envio (upload) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto).
3.6. Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em "Enviar Título". Após finalizar o envio, a alteração/edição de documentos somete será possível dentro do período de envio.
4. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

5. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definida no item 6 deste capítulo, apenas:
2 (dois) títulos de especialização *lato sensu.*
2 (dois) títulos *stricto sensu* Mestrado.
1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.

6. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados;
Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar;
Os diplomas e certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante;
A entrega da documentação da Prova de Títulos ocorrerá de forma eletrônica em data a ser divulgada, após a publicação da classificação final da prova objetiva, sendo disponibilizado um prazo de 3 dias úteis para o envio.

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização *Lato Sensu*	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	2,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação e histórico escolar.	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação e histórico escolar.	4,0	4,0
TOTAL			**10,0**

A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos;

No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;
Será de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora;
Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

CAPÍTULO VIII – DA CLASSIFICAÇÃO

A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no Anexo V.

A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente das notas obtidas no conjunto das provas, publicada no site www.consulpam.com.br.

Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:

O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
O candidato de mais idade.

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso do Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência;
Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
Totalização dos pontos obtidos na prova de títulos;
Demais decisões proferidas durante o Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

O prazo para a interposição de recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico www.consulpam.com.br todas as instruções para interposição dos recursos.

No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estejam devidamente fundamentados. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. Não apresentar argumentações lógicas e consistentes.
b) O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, se apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não sejam selecionadas para o recurso também caberá indeferimento.
c) O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
d) Se do exame dos recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas resultar anulação ou mudança de questão integrante de prova, a pontuação ou a mudança correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
e) Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, interpostos coletivamente, seja cópia idêntica de outro(s) recurso(s) ou, ainda, fora do prazo.
f) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo.
g) A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.
h) Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
i) Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo VI).
j) Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis.
k) Estiverem em desacordo com as informações contidasnesteedital;

O candidato poderá interpor recurso contra o resultado do pedido de ISENÇÃO, acessando o endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na ÁREA DE INSCRIÇÃO ABA RECURSOS. FUNDAMENTANDO LOGICAMENTE A SUA INTERPOSIÇÃO. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.consulpam.com.br. ÁREA DO CANDIDATO: ABA RECURSOS.

A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.

Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

Na ocorrência dos dispostos nos itens 10 e 11 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO X – DAS PUBLICAÇÕES

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br e no Diário Oficial.

Extrato do Edital Nº. 002/2024 do concurso.
Decreto de homologação do concurso.

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br**.**
Aviso de editais complementares;
Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso;
Lista de inscrições indeferidas/impedidas;
Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova;
Gabaritos;
Resultado dos recursos;
Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO XI – DA HOMOLOGAÇÃO

A Homologação do Concurso será feita por Ato da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por nomeação da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no *site* www.consulpam.com.br.

Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa federal.

Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto ao Médico do Trabalho da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU

DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

Concluído o Concurso Público e homologado o seu resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15(quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.

Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.

A nomeação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Concurso Público.

Serão exigidos pela PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, no ato da posse, para a posse no cargo público efetivo:

DOCUMENTOS
01 FOTO 3X4
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH, REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE)
CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA
CARTEIRA DE TRABALHO – FRENTE, VERSO E Nº PIS/PASEP
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE – DIPLOMA DA HABILITAÇÃO PARA O CARGO
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (ATUAL)
TÍTULO DE ELEITOR (frente e verso)
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
CERTIDÃO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA (masculino)
CERTIDÃO DE ANTECEDENTES, EMITIDO PELO ÓRGÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA ESTADUAL E FEDERAL
CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM)
CND - CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOS MUNICIPAIS
COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF
CERTIDÃO CASAMENTO OU CONTRATO UNIÃO ESTÁVEL - RG E CPF DO CÔNJUGE
RG E CPF DOS DEPENDENTES
REGISTRO CONSELHO RESPECTIVA CATEGORIA – ANUIDADE DO ANO
CURSO ESPECÍFICO QUANDO EXIGIDO NO EDITAL, comprovado por diploma.
FORMULÁRIOS FORNECIDOS PELO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
DECLARAÇÃO DE BENS
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGO

9.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais, os exames serão:

a) Hemograma completo;
b) Colesterol (HDL);
c) Colesterol (LDL);
d) Colesterol Total;
e) Creatina;
f) Fosfatase Alcalina;
g) Glicemia;
h) Grupo Sanguíneo + Fator RH;
i) Parasitológico de Fezes;
j) Raio X de tórax PA;
k) Sumário de Urina;
l) TGO;
m) TGP;
n) Triglicerídeos;
o) Ureia;
p) VDRL.

O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz, Fortaleza - CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85)3224-9369 e (85) 9624-0600 (WhatsApp), ou, ainda, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e do Instituto Consulpam.

Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas à resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.

A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

O Instituto Consulpam e a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.

A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.

Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.

Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU.

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.

A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Comprovada a inexatidão ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Concurso Público, junto à PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;
Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
Correspondência recebida por terceiros;
Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.

A atualização de dados pessoais junto à PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 2 (dois) dias da data da publicação deste Edital, e será julgada pela PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.

A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, através do e-mail **editais@consulpam.com.br.**
Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.

Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e nos demais meios previstos neste edital.

SÃO FELIX DO XINGU - PA, 29 de novembro de 2024.

João Cleber de Souza Torres
PREFEITO DE SÃO FELIX DO XINGU - PA

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 002/2024

ANEXO I
RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO-BASE, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

COD.	CARGO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD*	VAGAS CR**	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
ZONA URBANA							
1	PROFESSOR P-I	50	3	10	20h/s	R$ 2.290,29	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio completo na modalidade Magistério/Normal, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
2	ORIENTADOR EDUCACIONAL	3	0	1	40h/s	R$ 6.870,87	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Pedagogia e inscrição no órgão de classe quando exigido em legislação federal.
3	PEDAGOGO	2	0	0	30h/s	R$ 6.870,87	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Pedagogia e inscrição no órgão de classe quando exigido em legislação federal.
4	PROFESSOR P-II	3	0	2	40h/s	R$ 6.870,88	Certificado de Conclusão de curso de nível superior em ciências naturais/biologia, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
5	PROFESSOR P-II	2	0	1	40h/s	R$ 6.870,88	Certificado de Conclusão de curso de nível superior em Matemática, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
6	PROFESSOR P-II	2	0	1	40h/s	R$ 6.870,88	Certificado de Conclusão de curso de nível superior em Letras, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
7	PROFESSOR P-II	4	0	1	40h/s	R$ 6.870,88	Certificado de Conclusão de curso de nível superior em geografia, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
8	PROFESSOR P-II	4	0	1	40h/s	R$ 6.870,88	Certificado de Conclusão de curso de nível superior em história, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
9	PROFESSOR P-II	4	0	1	40h/s	R$ 6.870,88	Certificado de Conclusão de curso de nível superior em Artes, expedido por instituição

COD.	CARGO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD*	VAGAS CR**	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
							reconhecida pelo MEC.
10	PROFESSOR P-II	2	0	1	40h/s	R$ 6.870,88	Certificado de Conclusão de curso de nível superior em inglês, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
11	PROFESSOR P-II	2	0	1	40h/s	R$ 6.870,88	Certificado de Conclusão de curso de nível superior em ensino religioso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
12	PROFESSOR P-II	20	1	4	40h/s	R$ 6.870,88	Certificado de Conclusão de curso de nível superior em Pedagogia, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
13	PROFESSOR P-I	50	3	10	20h/s	R$ 2.290,29	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio completo na modalidade Magistério/Normal, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
ZONA RURAL - DISTRITO LINDOESTE - ESCOLA MUNICIPAL 24 DE JUNHO							
14	PROFESSOR P-I	02	1	0	20h/s	R$ 2.290,29	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio completo na modalidade Magistério/Normal, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
15	PROFESSOR P-II	4	0	2	20h/s	R$ 3.435,44	Certificado de Conclusão de curso de nível superior em pedagogia, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
ZONA RURAL - DISTRITO SUDOESTE - ESCOLA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE							
16	PROFESSOR P-I	1	0	1	20h/s	R$ 2.290,29	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio completo na modalidade Magistério/Normal, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
17	PROFESSOR P-II	8	0	3	20h/s	R$ 3.435,44	Certificado de Conclusão de curso de nível superior em pedagogia, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
ZONA RURAL - DISTRITO TABOCA - ESCOLA MUNICIPAL VERÍSSIMA FERREIRA (POLO TABOCA)							
18	PROFESSOR P-I	1	0	1	20h/s	R$ 2.290,29	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio completo na modalidade Magistério/Normal, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
19	PROFESSOR P-II	8	0	3	20h/s	R$ 3.435,44	Certificado de Conclusão de curso de nível superior em pedagogia, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
ZONA RURAL - DISTRITO TABOCA - UNIDADE INFANTIL JULINO DE SOUZA PORTO (POLO TABOCA)							
20	PROFESSOR P-I	1	0	1	20h/s	R$ 2.290,29	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio completo na modalidade Magistério/Normal, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
21	PROFESSOR P-II	8	0	3	20h/s	R$ 3.435,44	Certificado de Conclusão de curso de nível superior em pedagogia, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
ZONA RURAL - VILA TANCREDO - UNIDADE INFANTIL ELEANDRO DOS SANTOS NOGUEIRA							
22	PROFESSOR P-I	1	0	1	20h/s	R$ 2.290,29	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio completo na modalidade Magistério/Normal, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
23	PROFESSOR P-II	8	0	3	20h/s	R$ 3.435,44	Certificado de Conclusão de curso de nível superior em pedagogia, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

***PCD = Pessoa com Deficiência;**
****CR = Cadastro de Reserva**.

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 002/2024

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	50 pontos
	- Noções de informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Matemática - Conhecimentos sobre o Município	10		
Conhecimentos Específicos e Didática e Legislação		20		

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 002/2024

ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 002/2024
3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

1.2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA
Algoritmos e Programação de Computadores: fundamentos, construção e análise de algoritmos, pseudocódigos, fluxogramas, programação estruturada (Python, JavaScript, etc.). Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Dispositivos de Entrada e Saída: conceitos, tipos, funcionamento, instalação. Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Importação e Exportação de Dados: tipos de documentos e formatos, conversões, importação e exportação. Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação:

fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Ambientes Corporativos: serviços de rede, autenticação e autorização, domínio, compartilhamento de pastas e recursos.

1.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade - arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos - arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º

1.4. MATEMÁTICA Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros Simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo. Sequência lógica. Álgebra básica.

1.5. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO

História de são Félix do Xingu. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Demais aspectos gerais a respeito do Município de são Félix do Xingu.

2. <u>PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:</u>

PEDAGOGO:

Políticas educacionais brasileiras contemporâneas e legislação correspondente. O papel do psicopedagogo na gestão da educação. Ação do psicopedagogo na organização do trabalho pedagógico nas instituições públicas. Aspectos históricos e políticos da formação do pedagogo no Brasil; Fundamentos da Educação: teorias e concepções pedagógicas. A educação e suas relações com os campos sócio-econômicos-políticos e culturais; as relações entre trabalho e educação; Elementos da prática psicopedagógica; Pedagogia voltada à autonomia; Pedagogia da presença, do vínculo e do oprimido. Noções gerais de psicologia; A instituição escolar; A política social no Brasil e o processo de organização das instituições escolares; Psicodiagnóstico; Estudos de Piaget; Estudos de Vigotsky; Problemas de aprendizagem na escola; O fracasso escolar e suas implicações para a psicopedagogia. Métodos e técnicas de pesquisa aplicada a Psicopedagogia. Psicologia do desenvolvimento. Dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita. Aspectos neurológicos dos problemas de aprendizagem. Práticas de atendimento psicopedagógico. Dificuldades de aprendizagem em Matemática. Aspectos afetivos e sociais da aprendizagem. Ética profissional. Concepções e reflexões sobre o controle e avaliação do processo pedagógico: avaliação curricular, avaliação do ensino aprendizagem. Tecnologias e suas utilizações no trabalho pedagógico: televisão, vídeo, informática, cotidiano da escola. Conselho escolar, conselho de classe, projeto pedagógico. Regimento escolar. Legislação do ensino: Leis nºs 9394/96, 11.114 de 20/06/2005, 8069/90 e 13.146/15

PROFESSOR PI:

Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 34 8.069/1990; Avaliação: concepções e funções; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessouri, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento.

ORIENTADOR EDUCACIONAL:

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias da assistência social; apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência dos serviços; mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência dos serviços, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência dos serviços; participação das atividades de capacitação da equipe de referência dos serviços.

PROFESSOR P-II: CIÊNCIAS

Terra, ambiente e seres vivos. Seres vivos: organização e utilização como recurso natural. Classificação dos seres vivos em reinos: monera, protista, fungi, plantae, animalia. Vírus: características estruturais e doenças. Fisiologia vegetal e animal. Origem da vida, evolução e o planeta: noções de geologia da Terra e paleontologia. Camadas geológicas e gravitação. Solos, minerais e erosão. Utilização do solo. Sistema solar, diferenças climáticas e biomas. Ecologia, matéria e recursos naturais: componentes estruturais do ecossistema. Cadeia e teia alimentar. Níveis Tróficos. Habitat e nicho ecológico. Relação entre seres vivos e comunidades. Fluxo de energia e ciclo de matéria nos ecossistemas. Ecossistemas brasileiros. O uso de recursos naturais e o desenvolvimento sustentável. Ar e água, ações antrópicas e poluição. Ser humano, desenvolvimento e saúde. Citologia, reprodução e sexualidade: química celular, substâncias orgânicas e inorgânicas, enzimas, bioquímica da célula, vitaminas, anticorpos. Estrutura celular: membranas, transporte através de membranas, citoplasma e núcleo, síntese de macromoléculas, metabolismo energético. Doenças carências. Divisão celular: cromossomas, código genético, genoma, ácidos nucleicos, hereditariedade e leis de Mendel. Embriologia, reprodução humana, fisiologia e anatomia dos aparelhos reprodutores feminino e masculino. Doenças sexualmente transmissíveis. Métodos anticoncepcionais. Organismo humano: histologia dos tecidos epitelial, conjuntivo, muscular, nervoso, glandular ou secretor. Fisiologia dos órgãos e sistemas. Funções vitais: nutrição e digestão, respiração, circulação, excreção, dos sistemas endócrino e nervoso. Aspectos físicos associados aos processos fisiológicos: óptica, eletricidade e movimento. O Ensino de Ciências Naturais de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais.

PROFESSOR P-II: Matemática

Números: números inteiros; divisibilidade; números racionais; números irracionais e reais. Funções: igualdade de funções; determinação do domínio de uma função; função injetiva (injetora), sobrejetiva (sobrejetora) e bijetiva (bijetora); função inversa; composição de funções; funções crescentes,

decrescentes, pares e ímpares; os zeros e o sinal de uma função; funções lineares, constantes do 1º e 2º grau, modulares, polinomiais, logarítmica e exponenciais. Equações: desigualdades e inequações. Geometria: plana, espacial e analítica. Trigonometria: triângulo retângulo; estudo do seno, cosseno e tangente. Sequências: sequências de Fibonacci, sequências numéricas; progressão aritmética e geométrica. Matrizes: determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; binômio de Newton. Noções de Estatística: medidas de tendência central; medidas de dispersão, distribuição de frequência; gráficos; tabelas. Matemática financeira: proporção, porcentagem, juros e taxas de juros, juro exato e juro comercial, sistemas de capitalização, descontos simples, desconto racional, desconto bancário; taxa efetiva, equivalência de capitais. Cálculo de Probabilidade. Números complexos. Cálculo Diferencial e Integral das funções de uma variável. Noções de História da Matemática. Avaliação e Educação matemática: formas e instrumentos. Metodologia do ensino de Matemática: uso de material concreto, calculadora e computador.

PROFESSOR P-II: Letras

Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental para a disciplina de Língua Portuguesa. Relações contextuais e intertextuais entre gêneros textuais, épocas, autores e mídias na literatura brasileira. A linguagem literária. Elementos da teoria literária (narrador, personagens, tempo etc.) em produções artísticas de diferentes momentos históricos e tendências culturais, mediante análise de textos e obras no Brasil. Compreensão literal - relações de coerência. Ideia de coerência. Ideia principal. Detalhes de apoio. Relações de causa e efeito. Sequência temporal. Sequência espacial. Relações de comparação e contraste. Relações coesivas: referência, substituição, elipse e Repetição. Indícios contextuais: definição, exemplos, recolocação, estruturas paralelas, conectivos, repetição de palavras-chave. Relações de sentido entre palavras: sinonímia/antonímia, hiperonímia/hiponímia, campo semântico. Compreensão textual versus interpretação textual. Compreensão interpretativa. Propósito do autor. Informações implícitas. Distinção entre fato e opinião. Organização retórica: generalização, exemplificação, descrição, definição, exemplificação/especificação, explanação, classificação e elaboração. Seleção de inferência: compreensão crítica. Recursos estilísticos e estruturais: aspectos textuais, gramaticais e convenções da escrita. Fatores constitutivos de relevância: coerência e coesão. Análise de textos, identificando a estrutura da frase: modos de construção de orações segundo diferentes perspectivas de ordenação, observando-se os aspectos semânticos. Uso do vocábulo, quanto ao seu valor e significação dentro do texto. Concordância, regência e colocação como fatores de modificação e geração de sentido do texto. Uso de estruturas verbais e nominais (pronomes, conjunções, preposições, etc.). Descrição linguística aplicada ao texto: orações, sintagmas, palavras, morfemas. Variação linguística e preconceito linguístico, observando os níveis de linguagem presentes em gêneros textuais. Gêneros Textuais. Identificação dos gêneros. A função social do uso dos gêneros. Confronto de diferentes gêneros identificando as semelhanças e diferenças. As tecnologias da comunicação e de informação no ensino da Língua Portuguesa. Hipertexto. Condições de textualidade. A linguagem virtual mediante a visão da Semiótica.

PROFESSOR P-II: Geografia

As grandes paisagens naturais do globo terrestre: elementos naturais – clima, vegetação, hidrografia e domínios morfoclimáticos. Cartografia: meios de orientação, fusos horários, mapas e escalas. A nova ordem mundial e a globalização. As origens históricas dos países subdesenvolvidos, Primeiro Mundo ou Norte industrializado. O Norte e os países capitalistas desenvolvidos. O estado de bem-estar social e seus impasses atuais. Elementos naturais do espaço brasileiro e estrutura geológica. Escudos e bacias sedimentares. Unidades geotectônicas e caracterização do espaço brasileiro. Brasil: uma potência regional marcada por contrastes e desigualdades de país agroexportador periférico a país industrializado 35 semiperiférico, desenvolvimento excludente e concentrador. A importância do comércio externo no desenvolvimento econômico do Brasil. Organização político-administrativa e o fortalecimento do poder central. Regionalização e Planejamento regional do Brasil: as divisões regionais do Brasil segundo o IBGE. Complexos regionais do Brasil: Amazônia – Nordeste e Centro-Sul. Formação econômica do Brasil e a integração Nacional. Urbanização e metropolização – consciência ecológica e desenvolvimento sustentável – o que é o meio ambiente e como o homem o modifica.

PROFESSOR P-II: História

Introdução aos estudos históricos. Historicidade do conhecimento histórico. Metodologias e conceitos da ciênciahistórica. Periodização e tempo. O historiador e seu trabalho. Conhecimento e verdade em história. Pré-história: primórdios da humanidade; períodos da pré-história; primeiros habitantes da América / Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia e Pérsia. Antiguidade Clássica: a civilização Grega e Romana, economia sociedade e cultura. Sociedades africanas e subsaarianas iorubás, Daomeanos, Gana, Mali, Congo, Monomotapa. Idade Média: o feudalismo; o império bizantino; o mundo islâmico; o império de Carlos Magno; os grandes reinos germânicos; as cruzadas; a formação das monarquias nacionais; as grandes crises dos séculos XIV e XV; o renascimento cultural e urbano; a emergência da burguesia. Idade Moderna: o renascimento comercial e o declínio do feudalismo; os grandes estados nacionais; a revolução cultural do renascimento; o humanismo; a reforma e a contrarreforma; as grandes navegações; o absolutismo monárquico. Idade Contemporânea: a revolução francesa; a era napoleônica e o congresso de Viena; a revolução industrial; o liberalismo; o socialismo; o sindicalismo; o anarquismo e o catolicismo social; as independências na América espanhola; partilha da Ásia e da África; Imperialismo europeu e norte-americano no séc. XIX. A 1ª guerra mundial; a revolução russa; a crise de 1929; o nazi-fascismo. A 2ª guerra mundial; o bloco capitalista e o bloco socialista; a guerra fria; a nova ordem mundial; América Latina e as lutas sociais; o socialismo em Cuba e na China; integração e conflito em um mundo globalizado. História do Brasil: Os primeiros habitantes do Brasil; cultura, economia e sociedade no Brasil colonial; a crise do sistema colonial; a família real no Brasil; a independência; formação do Brasil Império; economia cafeeira e a imigração europeia; a guerra do Paraguai; a crise do Brasil Império; a campanha abolicionista; O processo de Proclamação da República. História do Brasil Republicano no século XX. A influência política e social da Era Vargas. A Redemocratização (1945-1964). Período Ditatorial (1964-1984). A Redemocratização de 1984 ao fim do século XXI. A República Brasileira no século XXI e suas relações com a economia mundial. Questões de gênero, questões étnico-raciais e direitos humanos no Brasil contemporâneo. O Direito das mulheres, dos jovens e crianças, das etnias e das minorias na sociedade. Movimento da Consciência Negra, luta contra as desigualdades econômica e sociais. Metodologia de Ensino de História. Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009. Decreto 7.611 de 2011, que estabelece o Atendimento Educacional. Base Nacional Comum Curricular. Competências específicas de História para o Ensino Fundamental.

PROFESSOR P-II:ARTES

A especialidade do conhecimento artístico e estético. A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. ARTE-LINGUAGEM: O homem - ser simbólico. Arte: Sistema semiótico da representação. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Elementos e recursos das linguagens artísticas. ARTE E EDUCAÇÃO: O papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. O ensino e a aprendizagem em arte. Fundamentação teórico-metodológica. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. Os parâmetros curriculares nacionais de Artes. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico.

PROFESSOR P-II: inglês

Substantivos. Tipos de substantivos: contáveis e não contáveis, próprios e comuns, concretos e abstratos. Gêneros dos substantivos. Número dos substantivos. Genitive case. Artigos: definidos, indefinidos, outros determinantes. Pronomes: pessoais, oblíquos, reflexivos, possessivos, relativos, interrogativos, demonstrativos, indefinidos e universais. Numerais: cardinais e ordinais. Adjetivos: tipos de adjetivos, funções sintáticas, ordem na frase. Graus: comparativo e superlativo. Advérbios: tipos de advérbio, funções sintáticas, graus comparativos e superlativos. Verbos auxiliares; tipos

de verbo: regulares, irregulares, anômalos. Auxiliares primários: o emprego de be, have e do. Auxiliares modais: tempo, modo e aspecto. Forma causativa. Vozes: ativa e passiva. Concordância verbal. Phrasal verbs. Conectivos: preposições e locuções prepositivas. Conjunções e locuções conjuntivas, coesão textual. Discurso direto e indireto. Conditional sentences. Question tags. Quantifiers: much, many, few, little, a lot of, lots of, a few, a little. Processos de derivação e composição de palavras. Função sintática dos elementos na frase. Referência intra e extratextual. Estratégias de leitura: reconhecimento de diferentes tipos de texto (gêneros) e suas intenções comunicativas. Estratégias de leitura crítica para compreensão geral de pontos principais e detalhada. Compreensão do sentido global do texto (skimming), localização de informações específicas (scanning), identificação e compreensão da estrutura retórica do texto ou de partes do texto. Identificação e compreensão do valor de marcadores discursivos na articulação das ideias do texto. Compreensão da relação entre as partes do texto. Estratégias de vocabulário (inferência lexical). Palavras cognatas. Referência contextual (pronominal e lexical). Produção textual, priorizando as expressões 36 idiomáticas. Exploração da predição como estratégia de leitura. Discurso direto e indireto. O Ensino da Língua Estrangeira de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais.

PROFESSOR P-II: Religioso

Os objetivos Gerais do Ensino Religioso para o Ensino Fundamental. Culturas e Tradições Religiosas: filosofia da tradição religiosa; história e tradição religiosa; sociologia e tradição religiosa; psicologia e tradição religiosa. Escrituras Sagradas e ou Tradições orais: revelação; história das narrativas sagradas; contexto cultural; exegese. Teologias: divindades; verdades de fé; vida além morte. Ritos: rituais; símbolos e espiritualidades. Despertar o aluno para a fé e para valores que o conduzem a uma vida mais feliz. Respeito à pluralidade cultural e religiosa. Os Fundamentos Cristãos. Ecumenismo. Desvendar os caminhos da convivência, da Solidariedade, do respeito mútuo e do amor. Senso Ético. Preparação para a cidadania. Cidadania. Planejamento educacional; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 - LDB; Lei nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003 - Educação das Relações Étnico-raciais. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia.

PROFESSOR P-II:PEDAGOGIA

Políticas educacionais brasileiras contemporâneas e legislação correspondente. O papel do psicopedagogo na gestão da educação. Ação do psicopedagogo na organização do trabalho pedagógico nas instituições públicas. Aspectos históricos e políticos da formação do pedagogo no Brasil; Fundamentos da Educação: teorias e concepções pedagógicas. A educação e suas relações com os campos sócio-econômicos-políticos e culturais; as relações entre trabalho e educação; Elementos da prática psicopedagógica; Pedagogia voltada à autonomia; Pedagogia da presença, do vínculo e do oprimido. Noções gerais de psicologia; A instituição escolar; A política social no Brasil e o processo de organização das instituições escolares; Psicodiagnóstico; Estudos de Piaget; Estudos de Vigotsky; Problemas de aprendizagem na escola; O fracasso escolar e suas implicações para a psicopedagogia. Métodos e técnicas de pesquisa aplicada a Psicopedagogia. Psicologia do desenvolvimento. Dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita. Aspectos neurológicos dos problemas de aprendizagem. Práticas de atendimento psicopedagógico. Dificuldades de aprendizagem em Matemática. Aspectos afetivos e sociais da aprendizagem. Ética profissional.

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 002/2024

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
PEDAGOGO	Repassar conteúdos pedagógicos para os alunos, de acordo com a faixa etária e o ano escolar em que se encontra; despertar interesse no aludo pelo conteúdo a ser aprendido; lidar com diferentes tipos de personalidades e aprender a usar as dificuldades dos alunos como forma de aprendizado; estimular o desenvolvimento das habilidades motoras, cognitivas e afetivas dos alunos, assim como o seu desenvolvimento social.
PROFESSOR P-II: CIÊNCIAS	Elaborar planos de aula que considerem as diretrizes curriculares e os interesses dos alunos, integrando teorias e práticas. Conduzir experimentos práticos que estimulem a investigação e a curiosidade científica, promovendo a compreensão de conceitos. Avaliar o aprendizado dos alunos por meio de provas, trabalhos, projetos e atividades práticas, fornecendo feedback construtivo. Colaborar com outros professores para criar projetos interdisciplinares que relacionem Ciências com outras áreas do conhecimento. Criar e participar de projetos e feiras de ciências, incentivando a pesquisa e a aplicação do conhecimento em situações reais. Discutir questões éticas relacionadas à ciência e à tecnologia, como biotecnologia, meio ambiente e saúde. Integrar ferramentas digitais e recursos multimídia no ensino, facilitando o acesso ao conhecimento e estimulando o aprendizado. Manter-se atualizado em relação a novas abordagens pedagógicas, descobertas científicas e inovações tecnológicas. Informar os responsáveis sobre o progresso dos alunos, promovendo um diálogo aberto sobre o desenvolvimento acadêmico e comportamental.
PROFESSOR P-II: Matemática	Elaborar planos de aula que contemplem os conteúdos do currículo, promovendo uma abordagem prática e contextualizada. Ensinar tópicos como operações básicas, frações, 39 porcentagens, geometria, álgebra, estatística e probabilidade, utilizando exemplos do cotidiano. Estimular o pensamento crítico e a resolução de problemas através de atividades desafiadoras que incentivem a reflexão. Propor atividades que envolvam jogos, projetos e experimentos matemáticos, tornando o aprendizado mais dinâmico e interessante. Avaliar o progresso dos alunos através de provas, trabalhos, atividades em grupo e participação, oferecendo feedback que contribua para o aprendizado. Colaborar com professores de outras áreas para desenvolver projetos interdisciplinares que relacionem a Matemática a temas como ciências e geografia. Integrar ferramentas digitais e recursos educacionais, como softwares, aplicativos e plataformas online, para enriquecer o ensino da Matemática. Incentivar o trabalho em equipe e a colaboração entre os alunos durante as atividades, promovendo o aprendizado coletivo. Estimular os alunos a desenvolverem habilidades de estudo e a buscar recursos adicionais, promovendo a autonomia na aprendizagem. Manter-se atualizado sobre novas metodologias de ensino, abordagens pedagógicas e inovações na área da Matemática.
PROFESSOR P-II: Religioso	Planejar e ministrar aulas em cursos da educação básica, transmitindo os conteúdos teórico-prático pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise crítica e suas aptidões; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os 103 alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as aulas estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nos alunos o gosto pelas artes, planejando jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas a obras específicas ou troca de ideias com técnicos em assuntos educacionais e/ou outros orientadores, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensinoaprendizagem; desenvolver nos alunos o hábito da higiene, disciplina, tolerância e outros atributos, empregando recursos audiovisuais ou outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização; registrar em fichas aproveitamentos, as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso de forma eficiente e eficaz; acompanhar e apoiar alunos portadores de necessidades educativas especiais, desenvolvendo-lhes a capacidade física, intelectual, moral e profissional, com vista à sua realização pessoal e integração na sociedade; incentivar, acompanhar e supervisionar a prática de atividades físicas voltadas principalmente para a prática de esportes, desenvolvendo trabalhos de grupos com conteúdo que desenvolva o intelecto, a ascensão social, o espírito de equipe, o companheirismo, a cultura de paz e o respeito ao próximo; desempenhar outras atribuições correlatas.
PROFESSOR P-II: PEDAGOGIA	Planejar e executar atividades educativas, de capacitação, de qualificação e de campanhas educativas e que visem a assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises econômicas DETALHADA: Planejar, elaborar e desenvolver projetos de captação de recursos e convênios com entidades, para promoção de cursos de aperfeiçoamento e/ou reciclagem de servidores; Atender educandos que necessitem de atendimento pedagógico especializado, encaminhando para serviços ou profissionais visando o atendimento médico, pedagógico, psicológico, fonoaudiólogo, fisioterápico ou outros, quando necessário; Informar e orientar a família quanto ás condições cognitivas do educando, orientando-a quanto a atitudes que colaborem no seu processo de desenvolvimento cognitivo e comportamental; Orientar o corpo docente e administrativo das escolas e outras instituições quanto ao desenvolvimento cognitivo do educando avaliado, bem como sugerir atividades diferenciadas a serem trabalhadas em classes do ensino regular e nas diversas modalidades de atendimento em educação especial; Elaborar e desenvolver projetos para levantamento de necessidade de treinamento nos diversos órgãos da prefeitura; Elaborar planos de aula, para a realização de cursos; Planejar, organizar e coordenar a execução de cursos elaborando instrumentos para avaliação geral dos cursos, visando obter subsídios quanto á adequação de dinâmica metodologia e objetos, procurando identificar pontos que possam ser melhorados o/ou aperfeiçoados; Planejar, elaborar e coordenar a execução de atividades, nas creches do Município, de acordo com a faixa etária e desenvolvimento psicomotor das crianças; Elaborar junto à equipe interdisciplinar, programas de desenvolvimento psicomotor das crianças; Elaborar junto à equipe interdisciplinar, programas de desenvolvimento para áreas especificas, de acordo com as necessidades das crianças; Avaliar os resultados das atividades desenvolvidas, fazendo as reformações e adaptações necessárias, quanto for o caso; Prestar assessoria psicoeducacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando portador de necessidades especiais; Planejar, em conjunto com as monitoras, as atividades a serem desenvolvidas; Executar outras tarefas afins e correlatas.

PROFESSOR P-II: inglês	Elaborar planos de aula que contemplem as quatro habilidades linguísticas: ouvir, falar, ler e escrever, utilizando abordagens comunicativas. Ensinar gramática, vocabulário, expressões idiomáticas e aspectos culturais dos países de língua inglesa, integrando contextos significativos. Promover atividades que estimulem a prática do listening e reading, como audições, leitura de textos e exercícios de interpretação. Incentivar os alunos a se expressarem oralmente e por escrito em inglês, através de diálogos, apresentações e redações. Avaliar o desempenho dos alunos com base em testes, atividades práticas e projetos, oferecendo feedback que ajude no desenvolvimento da língua. Integrar recursos digitais, como plataformas de ensino, aplicativos de idiomas, vídeos e músicas, para tornar as aulas mais interativas e dinâmicas. Promover debates e atividades que abordem a cultura dos países de língua inglesa, contribuindo para uma compreensão mais ampla da língua. Ajudar os alunos a se prepararem para exames de proficiência e avaliações externas, oferecendo recursos e orientações específicas. Estimular os alunos a desenvolverem estratégias de aprendizagem autônoma, como práticas de estudo e uso de materiais complementares. Manter-se atualizado sobre novas metodologias, tendências e recursos didáticos na área de ensino de idiomas.
PROFESSOR P-II: ARTES	Acompanhar e desenvolver atividades curriculares programadas do ensino comum; Articular com o Atendimento Educacional Especializado (AEE), os processos didático-pedagógicos, a fim de garantir condições necessárias ao ensino e à aprendizagem dos alunos público-alvo da educação especial em classes comuns; Fornecer subsídios para elaboração de diagnóstico educacional; Ministrar o ensino da educação especial, em conformidade com a legislação, normas e diretrizes baixadas pelo órgão do Sistema Municipal de Ensino; Orientar processo de inclusão que condiciona o acesso às classes comuns do ensino; Participar de encontros, estudos e palestras visando ao seu aprimoramento profissional, bem como atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas; Planejar, executar acompanhar e avaliar atividades desenvolvidas pelo SME; Preparar aula e material didático necessário à administração da aula; Proporcionar meios de integração entre escola, família e comunidade; Receber orientação técnica e pedagógica e aplicá-las para suporte á sala de aula, Registrar as práticas docentes; Valorizar as diferenças e potenciais de aprendizagem no ensino comum, inclusive de alunos com necessidades educacionais especiais; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
PROFESSOR P-II: Letras	Elaborar planos de aula que integrem leitura, escrita, oralidade e gramática, adaptando conteúdos às necessidades e interesses dos alunos. Ensinar normas gramaticais, interpretação de textos, produção de diferentes gêneros textuais (narrativos, argumentativos, descritivos) e análise literária. Promover a leitura de obras literárias e não literárias, incentivando discussões e reflexões sobre os temas abordados. Estimular a escrita criativa e técnica, orientando os alunos na construção de textos claros, coesos e coerentes, além de revisar e editar trabalhos. Avaliar o desempenho dos alunos através de provas, trabalhos, projetos e participação, oferecendo feedback que contribua para o desenvolvimento da língua. Trabalhar em colaboração com outros professores para desenvolver projetos interdisciplinares que conectem a língua portuguesa a outras áreas do conhecimento. Abordar questões contemporâneas e sociais por meio da literatura e da produção textual, promovendo a reflexão crítica. Integrar recursos digitais, como blogs, plataformas de escrita colaborativa e literatura digital, para enriquecer o ensino e o aprendizado. Incentivar atividades que desenvolvam a expressão oral, como debates, apresentações e dramatizações, fortalecendo a comunicação. Manter-se atualizado em relação a novas abordagens pedagógicas, metodologias e produções literárias, buscando sempre aprimorar a prática docente.
PROFESSOR P-II: História	Elaborar planos de aula que abordem os conteúdos do currículo de forma interdisciplinar e contextualizada, considerando o interesse dos alunos. Ensinar temas históricos, como civilizações antigas, Idade Média, Idade Moderna e contemporânea, além de aspectos sociais, políticos e econômicos. Promover a análise crítica de fontes históricas, documentos, textos e relatos, incentivando o questionamento e a reflexão sobre eventos históricos. Organizar projetos, debates, simulações e dramatizações que permitam aos alunos vivenciar e entender contextos históricos de forma dinâmica. Avaliar o progresso dos alunos através de provas, trabalhos, apresentações e participação em discussões, fornecendo feedback que contribua para o aprendizado. Colaborar com professores de outras áreas para desenvolver projetos interdisciplinares que relacionem História com geografia, ciências e literatura. Abordar questões atuais que tenham raízes históricas, como direitos humanos, cidadania e movimentos sociais, promovendo a conscientização e a responsabilidade social. Incorporar recursos digitais, como documentários, vídeos, plataformas interativas e jogos educativos, para enriquecer o ensino. Estimular o interesse pela participação social e política, discutindo a importância da História para a compreensão do presente e do futuro. Manter-se atualizado sobre novas metodologias e pesquisas na área de História, buscando constantemente melhorar a prática pedagógica.
PROFESSOR P-II: Geografia	Elaborar planos de aula que considerem os conteúdos do currículo, promovendo uma abordagem interdisciplinar e contextualizada. Ensinar tópicos como geografia física, geografia humana, cartografia, clima, relevo, economia e questões socioambientais, utilizando recursos didáticos variados. Incentivar a leitura de mapas, gráficos, tabelas e 38 outros materiais geográficos, desenvolvendo a habilidade de interpretação crítica. Promover atividades de campo, pesquisas e projetos que permitam aos alunos vivenciar a geografia na prática, como visitas a locais significativos. Avaliar o progresso dos alunos por meio de provas, trabalhos, apresentações e participação em debates, oferecendo feedback que estimule o aprendizado. Colaborar com professores de outras áreas para desenvolver projetos interdisciplinares que relacionem geografia com história, ciências e educação ambiental. Abordar questões atuais, como globalização, urbanização, mudanças climáticas e desigualdades sociais, promovendo o pensamento crítico e a conscientização. Incorporar ferramentas tecnológicas, como softwares de mapeamento, vídeos e plataformas digitais, para enriquecer o ensino e o aprendizado. Promover discussões sobre sustentabilidade, conservação e o impacto das atividades humanas no meio ambiente. Manter-se atualizado sobre novas metodologias, inovações e descobertas na área de geografia.
PROFESSOR PI:	Elaborar planos de aula que atendam ao currículo escolar, considerando as necessidades e o desenvolvimento dos alunos. Avaliar o desempenho dos alunos através de provas, trabalhos e observações, fornecendo feedback construtivo. Criar um ambiente de aprendizagem positivo, promovendo o respeito mútuo e a convivência harmoniosa entre os alunos. Identificar as necessidades de cada aluno, oferecendo suporte adicional a aqueles que apresentam dificuldades. Comunicar-se com os pais sobre o progresso dos alunos e promover a participação da comunidade escolar. Participar da elaboração e execução de projetos pedagógicos e atividades extracurriculares que complementem o aprendizado. Manter-se atualizado sobre novas metodologias e práticas educacionais através de cursos e formações.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 002/2024

ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PF= NPCG + NPESP + NPT

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 002/2024

ANEXO VI
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU

Dados do candidato:

NOME:
INSCRIÇÃO: RG:
CARGO/EMPREGO:
TELEFONE: CELULAR:
CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ¨SIM ¨NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____
_____
N.º do CID: _____
Nome do médico que assina do Laudo: _____

N.º do CRM: _____
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? ¨SIM ¨NÃO
¨SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
¨MESA PARA CADEIRANTE
¨SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
¨LEDOR
¨TRANSCRITOR
¨PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
¨INTERPRETE DE LIBRAS
¨OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

São Félix do Xingu:_____, _____ de _____ 2024.

_____
Assinatura do candidato

INSTITUIDO PELO EDITAL 002/2024

ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS

CONCURSO PÚBLICO

CARGO: COD:

Nome:
CPF:
Endereço:
Tipo de prova: (__) Prova Objetiva 1 (__) Prova Objetiva 2 (__) Outros

Questão da prova objetiva:
Resposta do gabarito preliminar: (__) Item a (__) Item b (__) Item c (__) Item d (__) item e

Recurso de Prova objetiva:
Motivo do recurso:
(__) Mudança de gabarito: do item____ para o item____
(__) Questão anulada
(__) Resultado preliminar
(__) Outros
Fundamentação do recurso*:
*Conforme este Edital: "serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados".

PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU

INSTITUIDO PELO EDITAL 002/2024

ANEXO VIII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU

Eu, _____, candidato à função_____, Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 002/2024 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - ____, _____de 2024.

_____
Candidato

CPF:_____

Recebido e conferido por _____------_____
Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)

Publicado por:
Sebastiao Campos Rosa
Código Identificador:C5C87000

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2024

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO FÉLIX DO XINGU
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2024

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU-PA, pessoa jurídica de direito público, com sede situada na Rua 22 de Março, N° 915, Centro, PA, neste ato representada por Seu prefeito, Exmo. Sr. **JOÃO CLEBER DE SOUZA TORRES**, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Prova Objetiva e subjetiva destinado às vagas declaradas para o seu quadro de pessoal permanente, conforme vagas indicadas no Anexo I, que é parte integrante deste edital.
A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do **Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada**. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao inciso II do artigo 37 da Constituição da República de 1988, e pelas normas contidas neste edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será regulado pelas normas do presente edital e seus anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de regulamento para a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo. Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:

ANEXO I – Relação dos cargos do Concurso Público, número de vagas, vencimento-base, carga horária e escolaridade;
ANEXO II – Quadro de Provas;
ANEXO III – Programa das provas do Concurso Público 003/2024;
ANEXO IV – Atribuições do Cargo;
ANEXO V – Fórmulas - Pontuação Final;
ANEXO VI – Declaração de Solicitação de Condição Especial;
ANEXO VII – Formulário para Recursos;
ANEXO VIII – Requerimento para isenção de pagamento das inscrições.

O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, cujo número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.

O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal de 1988.

O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir. Este cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Divulgação do Edital	28 de novembro de 2024
Período de inscrição	29 de novembro de 2024 a 19 de dezembro de 2024
Local de inscrição	www.consulpam.com.br
Solicitação de isenção	02 e 03 de dezembro de 2024
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	10 de dezembro de 2024
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	11 e 12 de dezembro de 2024
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	17 de dezembro de 2024
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	29 de novembro de 2024 a 19 de dezembro de 2024
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	26 de dezembro de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	02 e 03 de janeiro de 2025
Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato	10 de janeiro de 2025
Horário da prova e local	05 de março de 2025
DATA DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA	**16 DE MARÇO DE 2025** **PROCURADOR MUNICIPAL - TURNO MANHÃ** **ASSESSOR JURÍDICO - TURNO TARDE**
Gabarito preliminar da prova objetiva	17 de março de 2025
Recurso contra o gabarito preliminar	18 e 19 de março de 2025
Gabarito pós-recursos	26 de março de 2025
Resultado preliminar da prova objetiva	02 de abril de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	03 e 04 de abril de 2025
Resultado pós-recursos da prova objetiva	11 de abril de 2025
Resultado preliminar da prova prático-profissional - discursiva	18 de abril de 2025
Recurso contra o Resultado preliminar da prova prático-profissional – discursiva	21 e 22 de abril de 2025
Resultado pós-recurso da prova prático-profissional - discursiva para todos os cargos	29 de abril de 2025
Período reservado para envio de Títulos *(on-line)*	30 de abril a 02 de maio de 2025
Resultado preliminar da prova de títulos	09 de maio de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da prova títulos	12 e 13 de maio de 2025
Resultado pós-recursos e Resultado Final da prova títulos	20 de maio de 2025
Resultado Final	27 de maio de 2025
Homologação	A definir

***As datas acima podem ser alteradas de acordo com a necessidade e conveniência, com a publicação de edital para amplo conhecimento.**

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

As inscrições estarão abertas no período de acordo com o cronograma das atividades, disponível neste edital e atualizado no site www.consulpam.com.br.
1.1. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de pagamento de boleto bancário gerado no período de inscrições no site www.consulpam.com.br. Não serão consideradas inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital.
1.2. O candidato poderá efetuar inscrição em mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de horário para a realização das provas entre eles, havendo incompatibilidade, deverá optar por apenas um dos que coincidirem.

Inscrições	Valor
Nível Superior	R$ 145,00

O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer às seguintes condições:
a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98);
b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;
c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
e) Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I;
f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;
g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;
j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
k) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
l) possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital.
m) apresentar boa saúde física e mental, e não ter deficiência física incompatível com o exercício do cargo.
As exigências contidas neste edital deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o cargo público para o qual foi aprovado.

Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.

Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:
4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital;
4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento;
4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos;
4.4. Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis;
4.5. Caso seja um candidato sabatista (adventista), declarar sua condição na Ficha Eletrônica de Inscrição, mediante apresentação de Declaração devidamente assinada pelo pastor da Igreja para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas.

As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.

No dia estabelecido no Cronograma das atividades para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link **área de inscrição**, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concursos do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada, por meio dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 9624-0600 (WhatsApp), no chat ou no e-mail indicados no edital que será publicado especificamente para fins de informação acerca dos recursos.

Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:
Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição;
Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas;
Alteração de locais de realização das provas;
Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.

Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

No dia da prova, o candidato deve apresentar um dos documentos de identificação com foto, válidos nos termos deste edital. No entanto, o candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio,

perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 90 dias da aplicação da prova, tendo a sua identificação aferida e colocada em ata pelo fiscal.

Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU.

Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE COM FOTO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares. Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e ainda carteira de trabalho (CTPS).

Uma vez indicado na Ficha Eletrônica de Inscrição um dos documentos de identificação descritos acima, o candidato obriga-se a apresentá-lo no dia da prova e em todas as etapas do certame.
Mesmo que seja considerado documento de identificação válido conforme este edital, a apresentação aleatória de qualquer um destes não garante ao candidato o acesso ao local de prova, salvo se for o mesmo indicado no Requerimento de inscrição.

Para os efeitos deste concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

Serão aceitos os seguintes documentos digitais com foto: E-Título, CNH Digital, RG Digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais com fotos.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site www.consulpam.com.br, de acordo com cada caso.

Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.

Os candidatos poderão solicitar UMA ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para UM cargo:

Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, durante o período destinado à solicitação de isenção, o candidato doador de sangue ou medula óssea deverá apresentar o Formulário de requerimento para isenção de pagamento das inscrições (Anexo - VIII) preenchido, cópia do RG, CPF, e comprovante de inscrição e Carteira de Doador de Sangue emitida pelo órgão competente, na qual devem constar a validade e a última data (dia, mês e ano) em que a doação foi feita. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba isenções.

Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu cadastro atualizado através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou for membro de família de baixa renda, com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico (quando emitida por entrevistador, deverá constar a assinatura do responsável pela unidade de cadastro), constando a renda per capita da família em atividade no Programa do Governo Federal, a ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo - VIII) e do comprovante de inscrição, deverão ser ANEXADOS NA ÁREA DO CANDIDATO EM FORMATO PDF, NA ABA ISENÇÕES

Para solicitar a isenção:

após realizar a inscrição no site www.consulpam.com.br, o candidato deverá acessar a sua área de inscrição, clicar na aba isenções: escolher o tipo de isenção que se enquadra no seu perfil e anexar a documentação exigida nos itens, 18.1 ou 18.2 em formato pdf, para concretizar o pedido de isenção da taxa de inscrição.
o pedido de isenção passará por análise e o resultado será divulgado na área de inscrição do candidato, aba isenções, sub-aba situação, na data descrita no quadro de atividades do edital.
a ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o resultado do pedido.
Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido.
Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.
O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção tiver sido indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.
É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público que serão divulgadas no *site* www.consulpam.com.br. O Instituto Consulpam não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular as provas e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de isenção (Anexo VIII) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

Deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;
Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
Fraudar e/ou falsificar documento.

No dia estabelecido no Cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá acessar o site www.consulpam.com.br, no link *área do candidato* para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso conforme orientação constante na publicação.

Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 96240600 (WhatsApp) ou pelo chat disponível no nosso site www.consulpam.com.br e no e-mail contato@consulpam.com.br.

Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.

DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

O horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, no link **área do candidato**. O Cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.

O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo-lhe aconselhável visitar o local com antecedência.

Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição, boleto bancário e seu comprovante de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.

Caso o candidato, ao acessar sua área de inscrição, verifique que não houve disponibilização de seu local de prova, deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam imediatamente após a divulgação dos locais, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9624-0600 (WhatsApp) e do e-mail recursos@consulpam.com.br, anexando o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.

Caso o candidato não comunique ao Instituto Consulpam sobre erro de digitação no Requerimento de inscrição antes da prova, aquele arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Em cumprimento à Lei Federal n.º 7.853/89, à pessoa com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para preenchimento das vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, sendo-lhes reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo público pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
1.1. Na hipótese do quantitativo fracionado para o número de vagas imediatas reservadas a candidatos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
2. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas pela Lei n.° 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão, art. 4º do Decreto Federal n.° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.° 5.296, de 2 de dezembro de **2004,** nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes" e no § 1º do art. 1º da Lei n.° 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista):

- deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemi-plegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

- deficiência auditiva: perda bilateral ou unilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

- deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

- deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:
Comunicação;
cuidado pessoal;
habilidades sociais;
utilização dos recursos da comunidade;
Saúde e segurança;
habilidades acadêmicas;
lazer; e
trabalho;
- deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.

Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.

Para ter as condições especiais atendidas, o candidato deverá enviar via E-mail **pcdconsulpam@consulpam.com.br**, até o último dia de inscrição cópia do RG, CPF e do laudo médico, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público.

Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.

Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.

Na falta de candidato(s) aprovado(s) para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.

O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem enviar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.

O resultado final deste Concurso Público será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência – e a segunda contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.

O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.

O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.

Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
Não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido;
Apresentar o laudo médico sem data de expedição;
Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID;
Apresentar laudo médico que não esteja em consonância com o estabelecido no item 2 do presente capítulo.

Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova, deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, de acordo com o disposto nos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e nas Leis nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021 e nº 13.872, de 2019, exceto para atendimento em classe hospitalar.

A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

Conforme norma contida no Decreto de n.º 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.

A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

Caso a aplicação do percentual de que trata este capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

As vagas para pessoa com deficiência constam no Anexo I deste Edital, os cargos que não constarem vagas expressas quando houver solicitação à reserva e/ou quando as aprovações para tal categoria ultrapassarem o número da oferta, ficarão na condição de classificável, a depender do surgimento de vagas até o prazo de validade do concurso.

As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

O candidato com deficiência deverá enviar laudo que comprove sua deficiência. O laudo deverá estar devidamente assinado por profissional competente, conter o CRM do profissional e especificar o CID em que o candidato se enquadra. Deverá preencher o formulário **(Anexo VI)** deste Edital, e enviar os documentos via e-mail **pcdconsulpam@consulpam.com.br**.

Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de envio no registro do e-mail, obrigatoriamente acompanhado do formulário (**Anexo VI)** e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:
a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso Público, nome do cargo pretendido (Anexo VI);
b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova ampliada ou, ainda, leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito **(Anexo VI)**, dentro do prazo previsto para envio da documentação;
c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito **(Anexo VI)**;
d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito **(Anexo VI)**, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação **(Anexo VI)** com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
f) No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

Aos **deficientes visuais** (cegos) Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

O candidato que não tiver deferida a inscrição como PCD, terá a inscrição convertida, automaticamente, para ampla concorrência.

Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item nos termos deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU.

A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

CAPÍTULO IV – DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público constará de:

- Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório **para os cargos de PROCURADOR MUNICIPAL E ASSESSOR JURÍDICO.**
- Prova Prático-Profissional - Discursiva de caráter eliminatório e classificatório **para os cargos de PROCURADOR MUNICIPAL E ASSESSOR JURÍDICO.**
- Prova de Títulos de caráter classificatório **para os cargos de PROCURADOR MUNICIPAL E ASSESSOR JURÍDICO.**

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA

A prova objetiva será realizada no Município de são Félix do Xingu, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, de acordo com a necessidade e conveniência, conforme descrito abaixo:
Prefeitura de São Felix do Xingu e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em SÃO FELIX DO XINGU ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das provas.

O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de identificação.

2.1. Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado deverá, no ato da inscrição, informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com sessenta minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição e o Cartão de identificação emitido na **área do candidato**, disponível no site www.consulpam.com.br, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

Os candidatos, após entrarem na sala da prova, somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.

O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 7, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

O candidato que não cumprir o disposto no item 7, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local.

Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartões-resposta em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.

A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste edital e seus anexos.

Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.

O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de identificação e do boleto original quitado, respeitando os protocolos sanitários previstos no item 4 deste Capítulo.

Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identidade com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.

Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original com foto no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação, emitido em até 30 dias antes da data da prova.

O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.

O documento de identificação com foto apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido e com foto – o mesmo informado na Ficha Eletrônica de Inscrição – não poderá fazer a prova.

Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, *pagers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato.

Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será **eliminado** do certame.

O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.

É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, alimentos em embalagens opacas, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.

O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, Cartão de identificação, comprovante de pagamento, comprovantes de protocolos sanitários e caneta com corpo transparente. O Instituto Consulpam e a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.

Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
Caso o candidato deixe em branco no cartão-resposta a opção que indica o seu tipo de prova, ou marque ambas as opções de tipo de prova, será utilizado para fins de correção o tipo de prova 1;
A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato;
Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;
Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário;
O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar trinta minutos para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato; O INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada poderá não disponibilizar o caderno de provas virtual;
Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;

Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
Não apresentar o documento de identidade com foto informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição;
Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;
Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte;
Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido;
Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital;
For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
Não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas;
Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas;
Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões;
Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
Não permitir a coleta de sua assinatura;
Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva;
Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.

Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.

A duração das provas será de quatro (4) horas, já compreendendo o tempo destinado à prova discursiva, com exceção para os candidatos com deficiência que solicitaram tempo adicional.

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

Na prova objetiva, considerar-se-á CLASSIFICADO o candidato que obtiver, no mínimo, **50% do total de pontos na prova objetiva, sendo cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, não podendo zerar em nenhum aspecto avaliativo.**

Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

Acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.
O gabarito preliminar das provas será publicado no *site* www.consulpam.com.br, conforme previsto no cronograma.
Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES

Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do CONCURSO PÚBLICO, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000 e Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.

A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o CONCURSO PÚBLICO e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.

A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste CONCURSO PÚBLICO. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.

A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA

A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.
A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.
Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de saber estão discriminados no Anexo II deste edital.

CAPÍTULO VII – DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL - DISCURSIVA

Participarão da prova prático-profissional - discursiva somente os candidatos aos cargos de PROCURADOR MUNICIPAL e ASSESSOR JURÍDICO. A Prova Prático-Profissional – discursiva ocorrerá conforme a data especificada no cronograma e será composta de duas partes.

A Prova é de caráter classificatório e eliminatório. Terão a discursiva corrigida os candidatos mais bem classificados após o cômputo de pontos da prova objetiva e prova de títulos, sendo os 20 mais bem classificados da lista de ampla concorrência, os 06 mais bem classificados da lista de pessoa com deficiência, quando houver aprovados nessas modalidades, respeitados os critérios de desempates constantes neste edital.

Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de **50%** (sessenta) do total dos pontos distribuídos na Prova discursiva.

A nota da Prova discursiva pode atingir o valor máximo de 30 pontos e será composta de duas partes:
1ª parte: Redação de peça profissional, valendo 20,00 (vinte) pontos, acerca de tema da área
jurídica do seu correspondente direito processual, observando, sempre que possível, a interdisciplinaridade, com o mesmo conteúdo programático da prova objetiva.
2ª parte: Respostas a 2 (duas) questões discursivas, sob a forma de situações-problema,
observando, sempre que possível, a interdisciplinaridade, valendo, no máximo, 05 (cinco) pontos cada, relativas à área do correspondente direito processual.

Como os enunciados das provas versam sobre situações-problema, qualquer semelhança nominal e/ou situacional presente nas questões é mera coincidência.

As Folhas dos Espelhos-Resposta da Prova Prático-profissional – Discursiva não poderão ser assinadas,
rubricadas e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não o apropriado (Capa do Caderno de Prova), sob pena de anulação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova prático-profissional-Discursiva e a eliminação do candidato.

As Folhas com os Espelhos-Resposta serão o único documento válido para a avaliação da Prova
Prático-profissional – Discursiva, devendo obrigatoriamente ser devolvidas ao fiscal de aplicação ao término da prova, devidamente assinadas no local indicado (Capa do Caderno de Prova).

As Folhas de Rascunho são de preenchimento facultativo e não terão validade para efeito de avaliação, não podendo o candidato levá-las consigo após o término da prova. Em hipótese alguma haverá substituição de quaisquer das partes que compõem o Caderno de Prova por erro do candidato.

A Prova Prático-profissional – Discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta
esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência que solicitou atendimento
especializado para esse fim, nos termos deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

O candidato receberá nota zero nas questões da Prova Prático-profissional – Discursiva em casos de não
atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrever em letra ilegível.

Para a redação da peça profissional e das respostas às questões discursivas, a extensão mínima será de 20 (vinte) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas para cada redação. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida, sendo considerado somente o referido desvio para fins de penalização quanto à inobservância dos limites das margens e extensão máxima de linhas.

Será penalizado o candidato que não obedecer aos limites de número de linhas definidos neste Edital, de acordo com os seguintes critérios:

Desconto de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por linha aquém do mínimo estipulado.
Desconto de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto para o texto que exceda o máximo estipulado.

Caso a peça profissional ou questões discursivas exijam assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "PROCURADOR MUNICIPAL" E "ASSESSOR JURÍDICO" de acordo com o cargo inscrito. Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.

Na elaboração dos textos da peça profissional e das respostas às questões discursivas, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação ou informações além daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no Caderno de Prova. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências ou de "XXX" (exemplo: "Município...", "Data...", "ASSESSOR…", "OAB…", "Município XXX", "Data XXX", "ASSESSOR XXX"/"Procurador XXX", "OAB XXX", etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.

Para realização da Prova Prático-profissional – Discursiva o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes à tecitura da peça e da resolução das situações-problema.

O texto da peça profissional e as respostas às questões discursivas serão avaliados quanto à
adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição e à técnica profissional demonstrada, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação, respeitando os aspectos avaliativos fixados pelas tabelas a seguir:

Quadro avaliativo para Peça

Aspectos Avaliativos	**Total de Pontos**	**Critérios de Avaliação para a peça**
Argumentação e informatividade dentro do tema proposto – AI – (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações em consonância com a organização do texto)	14	De 0 a 03 – Ruim
		De 04 a 07 – Regular
		De 08 a 10 – Bom
		De 11 a 14 – Muito Bom
Coesão e Coerência – CC – (organização adequada de parágrafos quanto à tipologia textual, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores omissão e repetição de palavras)	4	1– Ruim
		2– Regular
		3– Bom
		4– Muito Bom
Morfossintaxe – M – (emprego e colocação de pronomes, relação entre as palavras, concordância e regência verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais)	1	Desconto de 1 décimo por erro
Pontuação, acentuação e ortografia, rasura, translineação, emprego de minúscula/maiúscula, separação silábica e demais desvios gráficos ou de registro – PO	1	Desconto de 1 décimo por erro
Total	**20 pontos**	

Quadro avaliativo para Questão

Aspectos Avaliativos	**Total de Pontos**	**Critérios de Avaliação para questão discursiva**
Argumentação e informatividade dentro do tema proposto – AI – (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações em consonância com a organização do texto)	3	De 0 a 0,7 – Ruim
		De 0,8 a 1,5 – Regular
		De 1,6 a 2,2 – Bom
		De 2,3 a 3,0 – Muito Bom
Coesão e Coerência – CC – (organização adequada de parágrafos quanto à tipologia textual, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores, omissão e repetição de palavras)	1	De 0 a 0,2 – Ruim
		De 0,3 a 0,5 – Regular
		De 0,6 a 0,8 – Bom
		De 0,9 a 1,0 – Muito Bom
Morfossintaxe – M – (emprego e colocação de pronomes, relação entre as palavras, concordância e regência verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais)	0,5	Desconto de 1 décimo por erro
Pontuação, acentuação e ortografia, rasura, translineação, emprego de minúscula/maiúscula, separação silábica e demais desvios gráficos ou de registro – PO	0,5	Desconto de 1 décimo por erro
Total	**pontos**	

As respostas às questões da Prova Prático-profissional – Discursiva poderão ser formuladas de modo que, necessariamente, reflitam a jurisprudência pacificada dos Tribunais Superiores.

O candidato, ao término da realização da Prova Prático-profissional – Discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver o Caderno de Prova (Prova, Espelhos-Resposta e Folhas de Rascunho), assinado no local indicado (capa do caderno), sem qualquer termo, contudo, que identifique as folhas em que foram transcritos os textos definitivos.

A não devolução pelo candidato do conjunto do Caderno de Prova, devidamente assinado,
ao fiscal, acarretará eliminação sumária do candidato do Exame.

Não serão fornecidas folhas adicionais para a complementação da Prova, devendo o candidato limitar-se às folhas recebidas.

Não será permitido o uso de corretivo de texto. Eventuais palavras, expressões ou frases que venham ser desprezadas pelo candidato deverão ser riscadas apenas com um traço simples.

As palavras, expressões ou frases desprezadas pelos candidatos por meio de um traço simples serão consideradas para fins de limites fixados neste edital.

Será atribuída nota zero à Prova:
no caso de não haver texto.
cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido.
que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova.
considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à Língua Portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português.

que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta.
cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia, transcrição ou plágio de outro autor.
que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.

CAPÍTULO VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório o cargo de PROCURADOR MUNICIPAL E ASSESSOR JURÍDICO.
2. A Prova de Títulos será avaliada somente aos candidatos aprovados na Prova Discursiva, sendo que os candidatos aprovados, conforme **item 1** deste capítulo, deverão enviar os títulos VIA ÁREA DO CANDIDATO, no período estipulado no cronograma.
2.1. O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.
3. ENVIO DOS TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato no site do Instituto Consulpam: www.consulpam.com.br, onde estará disponível conforme o cronograma das atividades a opção de MEUS TÍTULOS, devendo o candidato escolher o cargo, tipo do título solicitado e fazer o envio eletrônico do arquivo digital dos documentos para avaliação.
3.1. Os documentos, em formato PDF e tamanho máximo de 5 Megabytes, deverão ser apresentados em:
a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante OU
b) documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Cartório/Tabelionato.
3.2. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.
3.3. O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.
3.4. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá visualizar a "Relação de Títulos Apresentados" para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.
3.5. É de responsabilidade do candidato o correto envio (upload) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto).
3.6. Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em "Enviar Título". Após finalizar o envio, a alteração/edição de documentos somete será possível dentro do período de envio.
4. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

5. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definida no item 6 deste capítulo, apenas:
2 (dois) títulos de especialização *lato sensu.*
2 (dois) título *stricto sensu* Mestrado.
1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.

6. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados;
Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar;
Os diplomas e certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante;
A entrega da documentação da Prova de Títulos ocorrerá de forma eletrônica em data a ser divulgada, após a publicação da classificação final da prova objetiva, sendo disponibilizado um prazo de 3 dias úteis para o envio.

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização *Lato Sensu*	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	2,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação e histórico escolar.	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação e histórico escolar.	4,0	4,0
TOTAL			**10,0**

A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos;
No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;
Será de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora;
Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

CAPÍTULO IX – DA CLASSIFICAÇÃO

A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no Anexo V.

A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente das notas obtidas no conjunto das provas, publicada no site www.consulpam.com.br.

Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:

O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
O candidato de mais idade.
O candidato que tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal). Para se valer desse requisito, o candidato deverá enviar, até a data da prova via e-mail **recursos@consulpam.com.br**, para fins de comprovação da função, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado. (Obs.: no corpo do e-mail deverá ser informado nome completo, número de inscrição e CPF e cargo pretendido).

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso do Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência;
Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
Totalização dos pontos obtidos na prova de títulos;
Demais decisões proferidas durante o Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

O prazo para a interposição de recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico www.consulpam.com.br todas as instruções para interposição dos recursos.

No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estejam devidamente fundamentados. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. Não apresentar argumentações lógicas e consistentes.
b) O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, se apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não sejam selecionadas para o recurso também caberá indeferimento.
c) O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
d) Se do exame dos recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas resultar anulação ou mudança de questão integrante de prova, a pontuação ou a mudança correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
e) Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, interpostos coletivamente, seja cópia idêntica de outro(s) recurso(s) ou, ainda, fora do prazo.
f) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo.
g) A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.
h) Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
i) Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo VI).
j) Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis.
k) Estiverem em desacordo com as informações contidasnesteedital;

O candidato poderá interpor recurso contra o resultado do pedido de ISENÇÃO, acessando o endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na ÁREA DE INSCRIÇÃO ABA RECURSOS. FUNDAMENTANDO LOGICAMENTE A SUA INTERPOSIÇÃO. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.consulpam.com.br. ÁREA DO CANDIDATO: ABA RECURSOS.

A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.

Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

Na ocorrência dos dispostos nos itens 10 e 11 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO XI – DAS PUBLICAÇÕES

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br e no Diário Oficial.

Extrato do Edital Nº. 003/2024 do concurso.
Decreto de homologação do concurso.

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br.
Aviso de editais complementares;
Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso;
Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova;
Gabaritos;
Resultado dos recursos;
Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO XII – DA HOMOLOGAÇÃO

A Homologação do Concurso será feita por Ato da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU.

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por nomeação da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no *site* www.consulpam.com.br.

Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa federal.

Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto ao Médico do Trabalho da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU.

DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

Concluído o Concurso Público e homologado o seu resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15(quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.

Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.

A nomeação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Concurso Público.

Serão exigidos pela PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, no ato da posse, para a posse no cargo público efetivo:

DOCUMENTOS
01 FOTO 3X4
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH, REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE)
CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA
CARTEIRA DE TRABALHO – FRENTE, VERSO E Nº PIS/PASEP
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE – DIPLOMA DA HABILITAÇÃO PARA O CARGO
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (ATUAL)
TÍTULO DE ELEITOR (frente e verso)
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
CERTIDÃO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA (masculino)
CERTIDÃO DE ANTECEDENTES, EMITIDO PELO ÓRGÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA ESTADUAL E FEDERAL
CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM)
CND - CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOS MUNICIPAIS
COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF
CERTIDÃO CASAMENTO OU CONTRATO UNIÃO ESTÁVEL - RG E CPF DO CÔNJUGE
RG E CPF DOS DEPENDENTES
REGISTRO CONSELHO RESPECTIVA CATEGORIA – ANUIDADE DO ANO

CURSO ESPECÍFICO QUANDO EXIGIDO NO EDITAL, comprovado por diploma.
FORMULÁRIOS FORNECIDOS PELO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
DECLARAÇÃO DE BENS
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGO

9.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais, os exames serão:

a) Hemograma completo;
b) Colesterol (HDL);
c) Colesterol (LDL);
d) Colesterol Total;
e) Creatina;
f) Fosfatase Alcalina;
g) Glicemia;
h) Grupo Sanguíneo + Fator RH;
i) Parasitológico de Fezes;
j) Raio X de tórax PA;
k) Sumário de Urina;
l) TGO;
m) TGP;
n) Triglicerídeos;
o) Ureia;
p) VDRL.

O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz, Fortaleza - CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85)3224-9369 e (85) 9624-0600 (WhatsApp), ou, ainda, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e do Instituto Consulpam.

Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas à resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.

A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

O Instituto Consulpam e a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.

A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.

Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.

Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU.

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.

A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Comprovada a inexatidão ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Concurso Público, junto à PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;
Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
Correspondência recebida por terceiros;
Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.

A atualização de dados pessoais junto à PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 2 (dois) dias da data da publicação deste Edital, e será julgada pela PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.

A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, através do e-mail **editais@consulpam.com.br.**
Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.

Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e nos demais meios previstos neste edital.

SÃO FELIX DO XINGU - PA, 28 de novembro de 2024.

JOÃO CLEBER DE SOUZA TORRES
PREFEITO DE SÃO FELIX DO XINGU - PA

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 003/2024

ANEXO I
RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO-BASE, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	CR**	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
001	PROCURADOR MUNICIPAL	**03**	03	-	01	R$ 3.000,00	30 Horas Semanais	Curso de nível superior de Bacharel em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, idade mínima de 25 anos + 2 anos de prática forense
002	ASSESSOR JURÍDICO	**03**	03	-	01	R$ 2.000,00	30 Horas Semanais	Curso de nível superior de Bacharel em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil

***PcD = Pessoa com Deficiência.**
****CR = Cadastro Reserva**

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 003/2024

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

CARGOS DE NÍVEL PROCURADOR MUNICIPAL E ASSESSOR JURÍDICO:

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	50 pontos
	- Noções de informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional -Matemática - Conhecimentos sobre o Município	10		
Conhecimentos Específicos		20	-	
Prova de Títulos		-	-	-
Prova Discursiva	Peça	01	20 pontos	30 pontos
	Questões	02	05 pontos	

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 003/2024

ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 003/2024

1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL E ASSESSOR JURIDICO:

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.
1.2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA
Algoritmos e Programação de Computadores: fundamentos, construção e análise de algoritmos, pseudocódigos, fluxogramas, programação estruturada (Python, JavaScript, etc.). Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Dispositivos de Entrada e Saída: conceitos, tipos, funcionamento, instalação. Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Importação e Exportação de Dados: tipos de documentos e formatos, conversões, importação e exportação. Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Ambientes Corporativos: serviços de rede, autenticação e autorização, domínio, compartilhamento de pastas e recursos.
1.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade - arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos - arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º

1.4. MATEMÁTICA Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros Simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo. Sequência lógica. Álgebra básica.
1.5. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO
História de são Félix do Xingu. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Demais aspectos gerais a respeito do Município de são Félix do Xingu.

2. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

PROCURADOR MUNICIPAL:
DIREITO ADMINISTRATIVO (nova lei licitação): Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário; Domínio público; Bens públicos: classificação, administração e utilização; Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução; Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades; Contratos de concessão de serviços públicos; Contratos de gestão. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos; Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa; Direito de construir e seu exercício; Loteamento e zoneamento; Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Princípios básicos da administração; Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder; Sanções penais e civis; Improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; Concessão e autorização dos serviços públicos.

Organização administrativa: noções gerais; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Desapropriação; Bens suscetíveis de desapropriação: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; Competência para decretá-la; Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; Indenização e seu conceito legal; Caducidade da desapropriação; Imissão na posse do imóvel desapropriado; Regimes jurídicos dos servidores públicos na Constituição Federal. Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitações administrativas. Tombamento. Controle da Administração Pública. Controle político e administrativo. Conceito, fundamentos, natureza jurídica, objetivo e classificação. Controle e processo administrativo. Tribunal de Contas. Improbidade administrativa. DIREITO CONSTITUCIONAL: Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; remédios do Direito Constitucional. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. DIREITO CIVIL: Aplicação da lei Nº tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia; Princípios gerais do direito e equidade. Das pessoas; Das pessoas naturais; Das pessoas jurídicas; Do domicílio. Dos bens; Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos; Do negócio jurídico; Dos atos jurídicos lícitos; Dos atos ilícitos; Da prescrição e da decadência; Da prova. Do direito das obrigações; Das modalidades das obrigações; Da transmissão das obrigações; Do adimplemento e extinção das obrigações; Do inadimplemento das obrigações; Dos contratos em geral; Das várias espécies de contratos; Dos atos unilaterais; Dos títulos de crédito; Da responsabilidade civil; Das preferências e privilégios creditórios. Do direito das coisas; Da posse; Dos direitos reais; Da propriedade; Da superfície; Das servidões; Do usufruto; Do uso; Da habitação; Do direito do promitente comprador; Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Do direito de empresa; Do empresário; Da sociedade; Da sociedade não personificada; Da sociedade em comum; Da sociedade em conta de participação; Da sociedade personificada; Da sociedade simples; Da sociedade em nome coletivo; Da sociedade em comandita simples; Da sociedade limitada; Da sociedade anônima; Da sociedade em comandita por ações; Da sociedade cooperativa; Das sociedades coligadas; Da liquidação da sociedade; Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades; Do estabelecimento; Dos institutos complementares; Do registro; Do nome empresarial; Dos prepostos; Da escrituração. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias. Tributos municipais: fatos geradores, bases de cálculo, sujeitos ativos, sujeitos passivos, imunidades, isenções, reduções de base de cálculo e de alíquotas, lançamento e cobrança. Cobrança judicial da Dívida Ativa - Lei n° 6.830/80. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Novo Código de Processo Civil. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Processo judicial tributário. Execução fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Medida cautelar fiscal. Outras medidas judiciais de natureza tributária. Juizado Especial da Fazenda Pública. DIREITO DO TRABALHO - Princípios do Direito Trabalho - Contrato de trabalho. Requisitos. Características. Espécies. Alteração. Suspensão. 38 Interrupção. Extinção. Sujeitos do Contrato de Trabalho. Empregado. Empregador. Remuneração. Duração do trabalho. Jornada diária e semanal. Repouso semanal. Férias. Gratificação de Natal. Prescrição e Decadência. Acordo e Convenção Coletiva. Direito Processual do Trabalho. Defesa. Prova. Recursos. Execução. DIREITO PROCESSUAL DE TRABALHO: Fontes de Direito Processual do Trabalho. Da Justiça do Trabalho: organização e competência (EC 45/2004). Das Varas do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho: jurisdição e competência. Do Tribunal Superior do Trabalho: competência e composição. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho e dos distribuidores. Do processo judiciário do trabalho: princípios específicos do processo do trabalho. Aplicação subsidiária e supletiva do CPC ao processo do trabalho. Audiência trabalhista: da instrução e julgamento; provas testemunhais, documentais e periciais. Do procedimento ordinário e procedimento sumaríssimo. Dos recursos no processo do trabalho: espécies e prazos. Execução: iniciativa da execução; execução provisória; execução contra a fazenda pública; execução contra a massa falida. Citação; depósito da condenação e da nomeação de bens; mandado e penhora; bens penhoráveis e impenhoráveis. Embargos à execução; impugnação à sentença; embargos de terceiro. Praça e leilão; arrematação; remição; custas na execução. Do Processo Judicial Eletrônico: peculiaridades, características e prazos; normas aplicáveis ao processo judicial eletrônico. Súmulas da Jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito Processual do Trabalho. DIREITO PENAL - Código Penal: dos crimes contra a fé pública; dos crimes contra a Administração Pública. DIREITO AMBIENTAL - Princípios fundamentais de Direito Ambiental. Fontes do Direito Ambiental. Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. Bens e atividades relacionadas com o meio ambiente na Constituição Federal. Da Política Nacional do Meio Ambiente. Dos conceitos: meio ambiente, degradação da qualidade ambiental, poluição, poluidor, recursos naturais e dano ambiental, área de preservação ambiental e área de preservação permanente. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente: a) Licenciamento ambiental; b) EIA/RIMA; c) Zoneamento Ambiental; d) Publicidade. Responsabilidades: Civil, administrativa e penal. Lei Federal nº 9.605/1998. Inquérito Civil Público: natureza, objeto, instauração e conclusão. Ajustamento de conduta. Da Ação Civil Pública em matéria ambiental. Lei Orgânica do Município. LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 024/2018 (REGIME JURÍDICO ÚNICO) e LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 021/2017 (CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL).

ASSESSOR JURIDICO:

DIREITO ADMINISTRATIVO: Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário; Domínio público; Bens públicos: classificação, administração e utilização; Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução; Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades; Contratos de concessão de serviços públicos; Contratos de gestão. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos; Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa; Direito de construir e seu exercício; Loteamento e zoneamento; Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Princípios básicos da administração;

Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder; Sanções penais e civis; Improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Desapropriação; Bens suscetíveis de desapropriação: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; Competência para decretá-la; Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; Indenização e seu conceito legal; Caducidade da desapropriação; Imissão na posse do imóvel desapropriado; Regimes jurídicos dos servidores públicos na Constituição Federal. Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitações administrativas. Tombamento. Controle da Administração Pública. Controle político e administrativo. Conceito, fundamentos, natureza jurídica, objetivo e classificação. Controle e processo administrativo. Tribunal de Contas. Improbidade administrativa. DIREITO CONSTITUCIONAL: Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; remédios do Direito Constitucional. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. DIREITO CIVIL: Aplicação da lei Nº tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia; Princípios gerais do direito e equidade. Das pessoas; Das pessoas naturais; Das pessoas jurídicas; do domicílio. Dos bens; Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos; do negócio jurídico; dos atos jurídicos lícitos; dos atos ilícitos; Da prescrição e da decadência; Da prova. Do direito das obrigações; Das modalidades das obrigações; Da transmissão das obrigações; Do adimplemento e extinção das obrigações; Do inadimplemento das obrigações; Dos contratos em geral; Das várias espécies de contratos; Dos atos unilaterais; Dos títulos de crédito; Da responsabilidade civil; Das preferências e privilégios creditórios. Do direito das coisas; Da posse; dos direitos reais; Da propriedade; Da superfície; Das servidões; Do usufruto; Do uso; Da habitação; Do direito do promitente comprador; Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Do direito de empresa; Do empresário; Da sociedade; Da sociedade não personificada; Da sociedade em comum; Da sociedade em conta de participação; Da sociedade personificada; Da sociedade simples; Da sociedade em nome coletivo; Da sociedade em comandita simples; Da sociedade limitada; Da sociedade anônima; Da sociedade em comandita por ações; Da sociedade cooperativa; Das sociedades coligadas; Da liquidação da sociedade; Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades; Do estabelecimento; Dos institutos complementares; Do registro; Do nome empresarial; Dos prepostos; Da escrituração. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativos e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias. Tributos municipais: fatos geradores, bases de cálculo, sujeitos ativos, sujeitos passivos, imunidades, isenções, reduções de base de cálculo e de alíquotas, lançamento e cobrança. Cobrança judicial da Dívida Ativa - Lei n° 6.830/80. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Novo Código de Processo Civil. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Processo judicial tributário. Execução fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Medida cautelar fiscal. Outras medidas judiciais de natureza tributária. Juizado Especial da Fazenda Pública.

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
PROCURADOR MUNICIPAL	Exercer a representação e assessoramento jurídico do Município, ressalvada a competência exclusiva da Câmara Municipal, nos termos a Lei Orgânica; promover a cobrança da dívida ativa municipal; promover as ações judiciais necessárias a defesa dos interesses do Município; prestar assessoramento jurídico aos entes da administração indireta do Município, em caso de necessidade; preparar anteprojetos e projetos de lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo; elaborar razoes de veto aos autógrafos submetidos pelo Chefe do Poder Executivo, incluindo as respectivas justificativas; preparar as minutas de decretos a serem baixadas pelo Poder Executivo; efetuar a defesa de atos administrativos, salvo se o Procurador-Geral reconhecer ilegítimos; elaborar as informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandado de segurança, após subsídios fornecidos pela autoridade que praticou, ordenou ou autorizou o ato. Zelar pela observância do princípio da legalidade da administração municipal; atuar extrajudicialmente em defesa dos interesses do município; efetuar a defesa dos agentes públicos quando questionados atos administrativos praticados no exercício da respectiva função, salvo se contrariar o interesse público; exercer o controle e manter cadastro das área públicas de domínio do município; emitir recomendações e sugerir providências de ordem jurídica a órgãos municipais; exercer outras atribuições da função e competência atinentes ao cargo.
ASSESSOR JURÍDICO	Prestar assessoria jurídica à prefeita e ao gabinete em questões relacionadas a administração pública, legislação municipal, e políticas públicas; Interpretar e aplicar leis, decretos e regulamentos pertinentes à gestão municipal. Elaborar, revisar e revisar projetos de leis, decretos, portarias, contratos e outros documentos legais; Auxiliar na redação de pareceres jurídicos e respostas a consultas. Acompanhar e gerenciar processos judiciais em que o município seja parte, incluindo a preparação de defesas e acompanhamentos de audiências; coordenar com advogados externos quando necessário e supervisionar o trabalho jurídico externo. Identificar e avaliar riscos legais associados a políticas e decisões

	administrativas; fornece recomendações para mitigar riscos legais e assegurar conformidade com a legislação. Orientar sobre procedimentos legais e administrativos para garantir que as ações do gabinete estejam em conformidade com a lei; Fornecer treinamento e esclarecimentos para os servidores municipais sobre questões jurídicas. Participar de negociações e acordos envolvendo o município, assegurando que os interesses legais e administrativos sejam protegidos; conduzir negociações contratuais e outros acordos legais. Manter-se atualizado sobre mudanças na legislação municipal, estadual e federal que possam impactar a administração municipal; Informar a prefeita e o gabinete sobre novas leis e regulamentos relevantes. Assessorar em comissões e reuniões do gabinete, fornecendo suporte jurídico e preparando documentação necessária; representar o gabinete em reuniões com órgãos externos quando necessário. Manter e organizar arquivos e documentos jurídicos do gabinete de forma sistemática e segura; garantir a integridade e confidencialidade dos documentos legais e informações sensíveis. Atender e responder a solicitações de cidadãos e entidades sobre questões jurídicas relacionadas à administração municipal; fornecer informações e esclarecer dúvidas sobre a legislação municipal e procedimentos administrativos.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 003/2024

ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PF= NPCG + NPESP + NPT

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 003/2024

ANEXO VI
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU

Dados do candidato:

NOME:
INSCRIÇÃO: RG:
CARGO/EMPREGO:
TELEFONE: CELULAR:
CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ¨SIM ¨NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____
_____
N.º do CID: _____
Nome do médico que assina do Laudo: _____
N.º do CRM: _____
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? ¨SIM ¨NÃO
¨SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
¨MESA PARA CADEIRANTE
¨SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
¨LEDOR
¨TRANSCRITOR
¨PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
¨INTERPRETE DE LIBRAS
¨OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

São Félix do Xingu:_____, _____ de _____ 2024.

_____
Assinatura do candidato

INSTITUIDO PELO EDITAL 003/2024

ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS

CONCURSO PÚBLICO

CARGO: COD:

Nome:
CPF:
Endereço:
Tipo de prova: (__) Prova Objetiva 1 (__) Prova Objetiva 2

Questão da prova objetiva:

Resposta do gabarito preliminar: (__) Item a (__) Item b (__) Item c (__) Item d (__) item e

Recurso de Prova objetiva:
Motivo do recurso:
(__) Mudança de gabarito: do item____ para o item____
(__) Questão anulada
(__) Resultado preliminar
Fundamentação do recurso*:
*Conforme este Edital: "serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados".

PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU

INSTITUIDO PELO EDITAL 003/2024

ANEXO VIII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU

Eu, _____, candidato à função_____, Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 003/2024 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - ____, _____de 2024.

_____
Candidato

CPF:_____

Recebido e conferido por _____------_____
Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)

Publicado por:
Sebastiao Campos Rosa
Código Identificador:B830EB08

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2024

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO FÉLIX DO XINGU
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2024

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU-PA, pessoa jurídica de direito público, com sede situada na Rua 22 de Março, N° 915, Centro, PA, neste ato representada por Seu prefeito, Exmo. Sr. **JOÃO CLEBER DE SOUZA TORRES**, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Prova Objetiva e subjetiva destinado às vagas declaradas para o seu quadro de pessoal permanente, conforme vagas indicadas no Anexo I, que é parte integrante deste edital.
A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do **Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada**. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao inciso II do artigo 37 da Constituição da República de 1988, e pelas normas contidas neste edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será regulado pelas normas do presente edital e seus anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de regulamento para a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo. Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:

ANEXO I – Relação dos cargos do Concurso Público, número de vagas, vencimento-base, carga horária e escolaridade;
ANEXO II – Quadro de Provas;
ANEXO III – Programa das provas do Concurso Público 004/2024;
ANEXO IV – Atribuições do Cargo;
ANEXO V – Fórmulas - Pontuação Final;
ANEXO VI – Declaração de Solicitação de Condição Especial;
ANEXO VII – Formulário para Recursos;
ANEXO VIII – Requerimento para isenção de pagamento das inscrições.

O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, cujo número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.

O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal de 1988.

O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir. Este cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Divulgação do Edital	28 de novembro de 2024
Período de inscrição	29 de novembro de 2024 a 19 de dezembro de 2024
Local de inscrição	www.consulpam.com.br
Solicitação de isenção	02 e 03 de dezembro de 2024
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	10 de dezembro de 2024
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	11 e 12 de dezembro de 2024
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	17 de dezembro de 2024
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	29 de novembro de 2024 a 19 de dezembro de 2024
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	26 de dezembro de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	02 e 03 de janeiro de 2025
Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato	10 de janeiro de 2025
Horário da prova e local	05 de março de 2025
DATA DA PROVA OBJETIVA	**16 DE MARÇO DE 2025** **TURNO: MANHÃ**
Gabarito preliminar da prova objetiva	17 de março de 2025
Recurso contra o gabarito preliminar	18 e 19 de março de 2025
Gabarito pós-recursos	26 de março de 2025
Resultado preliminar da prova objetiva	02 de abril de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	03 e 04 de abril de 2025
Resultado pós-recursos da prova objetiva	11 de abril de 2025
Convocação para Avaliação de Aptidão Psicológica	15 de abril de 2025
Avaliação de Aptidão Psicológica	27 de abril de 2025
Resultado Preliminar da Avaliação de Aptidão Psicológica	05 de maio de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Aptidão Psicológica	06 e 07 de maio de 2025
Resultado pós-recursos e Resultado Final da Avaliação de Aptidão Psicológica	14 de maio de 2025
Convocação para Exames Médicos	19 de maio de 2025
Exames Médicos	26 de maio a 16 de junho de 2025
Resultado Preliminar dos Exames Médicos	07 de julho de 2025
Recurso do Resultado Preliminar dos Exames Médicos	14 e 15 de julho de 2025
Resultado Pós-recurso e Resultado Final dos Exames Médicos	22 de julho de 2025
Resultado Final	29 de julho de 2025
Homologação	A definir

***As datas acima podem ser alteradas de acordo com a necessidade e conveniência, com a publicação de edital para amplo conhecimento.**

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

As inscrições estarão abertas no período de acordo com o cronograma das atividades, disponível neste edital e atualizado no site www.consulpam.com.br.

1.1. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de pagamento de boleto bancário gerado no período de inscrições no site www.consulpam.com.br. Não serão consideradas inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital.

1.2. O candidato poderá efetuar inscrição em mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de horário para a realização das provas entre eles, havendo incompatibilidade, deverá optar por apenas um dos que coincidirem.

Inscrições	Valor
Nível Médio	R$ 100,00

O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer às seguintes condições:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98);

b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;

c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;

d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;

e) Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I;

f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;

g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;

h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;

i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;

j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

k) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;

l) possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital.

m) apresentar boa saúde física e mental, e não ter deficiência física incompatível com o exercício do cargo.
As exigências contidas neste edital deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o cargo público para o qual foi aprovado.

Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.

Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:
4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital;
4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento;
4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos;
4.4. Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis;
4.5. Caso seja um candidato sabatista (adventista), declarar sua condição na Ficha Eletrônica de Inscrição, mediante apresentação de Declaração devidamente assinada pelo pastor da Igreja para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas.

As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.

No dia estabelecido no Cronograma das atividades para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link **área de inscrição**, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concursos do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada, por meio dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 9624-0600 (WhatsApp), no chat ou no e-mail indicados no edital que será publicado especificamente para fins de informação acerca dos recursos.

Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:
Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição;
Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas;
Alteração de locais de realização das provas;
Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.

Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

No dia da prova, o candidato deve apresentar um dos documentos de identificação com foto, válidos nos termos deste edital. No entanto, o candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 90 dias da aplicação da prova, tendo a sua identificação aferida e colocada em ata pelo fiscal.

Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU.

Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE COM FOTO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares. Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e ainda carteira de trabalho (CTPS).

Uma vez indicado na Ficha Eletrônica de Inscrição um dos documentos de identificação descritos acima, o candidato obriga-se a apresentá-lo no dia da prova e em todas as etapas do certame.
Mesmo que seja considerado documento de identificação válido conforme este edital, a apresentação aleatória de qualquer um destes não garante ao candidato o acesso ao local de prova, salvo se for o mesmo indicado no Requerimento de inscrição.

Para os efeitos deste concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

Serão aceitos os seguintes documentos digitais com foto: E-Título, CNH Digital, RG Digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais com fotos.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site www.consulpam.com.br, de acordo com cada caso.

Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.

Os candidatos poderão solicitar UMA ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para UM cargo:

Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, durante o período destinado à solicitação de isenção, o candidato doador de sangue ou medula óssea deverá apresentar o Formulário de requerimento para isenção de pagamento das inscrições (Anexo - VIII) preenchido, cópia do RG, CPF, e comprovante de inscrição e Carteira de Doador de Sangue emitida pelo órgão competente, na qual devem constar a validade e a última data (dia, mês e ano) em que a doação foi feita. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba isenções.

Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu cadastro atualizado através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou for membro de família de baixa renda, com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico (quando emitida por entrevistador, deverá constar a assinatura do responsável pela unidade de cadastro), constando a renda per capita da família em atividade no Programa do Governo Federal, a ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo - VIII) e do comprovante de inscrição, deverão ser ANEXADOS NA ÁREA DO CANDIDATO EM FORMATO PDF, NA ABA ISENÇÕES

Para solicitar a isenção:

após realizar a inscrição no site www.consulpam.com.br, o candidato deverá acessar a sua área de inscrição, clicar na aba isenções: escolher o tipo de isenção que se enquadra no seu perfil e anexar a documentação exigida nos itens, 18.1 ou 18.2 em formato pdf, para concretizar o pedido de isenção da taxa de inscrição.
o pedido de isenção passará por análise e o resultado será divulgado na área de inscrição do candidato, aba isenções, sub-aba situação, na data descrita no quadro de atividades do edital.
a ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o resultado do pedido.
Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido.
Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.
O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção tiver sido indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.
É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público que serão divulgadas no *site* www.consulpam.com.br. O Instituto Consulpam não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular as provas e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de isenção (Anexo VIII) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

Deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;
Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
Fraudar e/ou falsificar documento.

No dia estabelecido no Cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá acessar o site www.consulpam.com.br, no link *área do candidato* para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso conforme orientação constante na publicação.

Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 96240600 (WhatsApp) ou pelo chat disponível no nosso site www.consulpam.com.br e no e-mail contato@consulpam.com.br.

Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.

DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

O horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, no link **área do candidato**. O Cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.

O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo-lhe aconselhável visitar o local com antecedência.

Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição, boleto bancário e seu comprovante de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.

Caso o candidato, ao acessar sua área de inscrição, verifique que não houve disponibilização de seu local de prova, deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam imediatamente após a divulgação dos locais, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9624-0600 (WhatsApp) e do e-mail recursos@consulpam.com.br, anexando o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.

Caso o candidato não comunique ao Instituto Consulpam sobre erro de digitação no Requerimento de inscrição antes da prova, aquele arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Em cumprimento à Lei Federal n.º 7.853/89, à pessoa com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para preenchimento das vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, sendo-lhes reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo público pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
1.1. Na hipótese do quantitativo fracionado para o número de vagas imediatas reservadas a candidatos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
2. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas pela Lei n.° 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão, art. 4º do Decreto Federal n.° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.° 5.296, de 2 de dezembro de **2004,** nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes" e no § 1º do art. 1º da Lei n.° 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista):

- deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemi-plegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

- deficiência auditiva: perda bilateral ou unilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

- deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

- deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:
Comunicação;
cuidado pessoal;
habilidades sociais;
utilização dos recursos da comunidade;
Saúde e segurança;
habilidades acadêmicas;
lazer; e
trabalho;
- deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.

Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.

Para ter as condições especiais atendidas, o candidato deverá enviar via E-mail **pcdconsulpam@consulpam.com.br**, até o último dia de inscrição cópia do RG, CPF e do laudo médico, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público.

Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.

Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.

Na falta de candidato(s) aprovado(s) para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.

O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem enviar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.

O resultado final deste Concurso Público será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência – e a segunda contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.

O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.

O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.

Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
Não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido;
Apresentar o laudo médico sem data de expedição;
Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID;
Apresentar laudo médico que não esteja em consonância com o estabelecido no item 2 do presente capítulo.

Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova, deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, de acordo com o disposto nos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e nas Leis nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021 e nº 13.872, de 2019, exceto para atendimento em classe hospitalar.

A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

Conforme norma contida no Decreto de n.º 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.

A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

Caso a aplicação do percentual de que trata este capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

As vagas para pessoa com deficiência constam no Anexo I deste Edital, os cargos que não constarem vagas expressas quando houver solicitação à reserva e/ou quando as aprovações para tal categoria ultrapassarem o número da oferta, ficarão na condição de classificável, a depender do surgimento de vagas até o prazo de validade do concurso.

As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

O candidato com deficiência deverá enviar laudo que comprove sua deficiência. O laudo deverá estar devidamente assinado por profissional competente, conter o CRM do profissional e especificar o CID em que o candidato se enquadra. Deverá preencher o formulário **(Anexo VI)** deste Edital, e enviar os documentos via e-mail **pcdconsulpam@consulpam.com.br**.

Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de envio no registro do e-mail, obrigatoriamente acompanhado do formulário (**Anexo VI)** e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:
a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso Público, nome do cargo pretendido (Anexo VI);

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova ampliada ou, ainda, leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito **(Anexo VI)**, dentro do prazo previsto para envio da documentação;
c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito **(Anexo VI)**;
d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito **(Anexo VI)**, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação **(Anexo VI)** com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
f) No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

Aos **deficientes visuais** (cegos) Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

O candidato que não tiver deferida a inscrição como PCD, terá a inscrição convertida, automaticamente, para ampla concorrência.

Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item nos termos deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU.

A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

CAPÍTULO IV – DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público constará de:

- Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório.
– Exame Médico de caráter eliminatório **para o cargo de Agente Municipal de Trânsito**.
– Avaliação Psicológica de caráter eliminatório **para o cargo de Agente Municipal de Trânsito**.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA

A prova objetiva será realizada no Município de são Félix do Xingu, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, de acordo com a necessidade e conveniência, conforme descrito abaixo:
PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em SÃO FELIX DO XINGU ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das provas.

O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de identificação.

2.1. Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado deverá, no ato da inscrição, informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com sessenta minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição e o Cartão de identificação emitido na **área do candidato**, disponível no site www.consulpam.com.br, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

Os candidatos, após entrarem na sala da prova, somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.

O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 7, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

O candidato que não cumprir o disposto no item 7, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local.

Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartões-resposta em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.

A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste edital e seus anexos.

Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.

O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de identificação e do boleto original quitado.

Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identidade com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.
Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original com foto no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação, emitido em até 90 dias antes da data da prova.

O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.

O documento de identificação com foto apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido e com foto – o mesmo informado na Ficha Eletrônica de Inscrição – não poderá fazer a prova.

Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, *pagers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato.

Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será **eliminado** do certame.

O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.

É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, alimentos em embalagens opacas, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.

O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, Cartão de identificação, comprovante de pagamento, comprovantes e caneta com corpo transparente. O Instituto Consulpam e a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.

Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
Caso o candidato deixe em branco no cartão-resposta a opção que indica o seu tipo de prova, ou marque ambas as opções de tipo de prova, será utilizado para fins de correção o tipo de prova 1;
A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato;
Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;
Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário;
O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar trinta minutos para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato; O INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada poderá não disponibilizar o caderno de provas virtual;
Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
Não apresentar o documento de identidade com foto informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição;
Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;
Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte;
Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido;
Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital;
For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
Não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas;
Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas;
Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões;
Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
Não permitir a coleta de sua assinatura;
Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva;
Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.

Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.

A duração das provas será de (3) três horas, com exceção para os candidatos com deficiência que solicitaram tempo adicional.

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

Na prova objetiva, considerar-se-á CLASSIFICADO o candidato que obtiver, no mínimo, **50% do total de pontos na prova objetiva, sendo cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, não podendo zerar em nenhum aspecto avaliativo.**

Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

Acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.
O gabarito preliminar das provas será publicado no *site* www.consulpam.com.br, conforme previsto no cronograma.
Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES

Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do CONCURSO PÚBLICO, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000 e Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.

A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o CONCURSO PÚBLICO e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.

A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste CONCURSO PÚBLICO. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.

A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA

A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.
A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.
Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de saber estão discriminados no Anexo II deste edital.

CAPÍTULO VII – DO EXAME MÉDICO

1. O Exame Médico, de caráter eliminatório, tem por objetivo avaliar o estado geral de saúde do candidato e determinar as condições indispensáveis ao desempenho da profissão. Caso o candidato teste positivo para um determinado exame solicitado neste edital, tal fato não acarretará, obrigatoriamente, a sua eliminação do certame, visto que o objetivo pretendido é constatar que o candidato possui as condições indispensáveis ao desempenho da profissão. Todavia, caso o candidato teste negativo para um determinado exame, mas no cômputo geral dos exames apresentados, não se encontre no estado de saúde do mesmo as condições indispensáveis para investidura no emprego, o candidato será eliminado.

2. Participarão do Exame, os candidatos do Cargo de Agente Municipal de Trânsito aprovados na prova objetiva até a posição 30 (trinta) mais bem classificados na ampla concorrência, e até a posição 5 (cinco) mais bem classificados para PCD.

3. Conforme conveniência e oportunidade, o Município, durante o prazo de validade do Concurso Público, poderá convocar demais classificados para esta etapa em quantitativos especificados, conforme necessidade do Município.

4. Os Exames Médicos avaliarão a capacidade física e mental do candidato, sendo considerado APTO OU INAPTO para este Concurso.

5. Os candidatos convocados para Exame Médico deverão entregar os exames em local previamente indicados por meio de edital de convocação munidos dos Exames Complementares.

6. O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames complementares necessários previstos em edital específico para elucidação diagnóstica.

7. A Junta Médica, após o exame clínico e a análise dos exames complementares dos candidatos, emitirá parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão do candidato, conforme item 5 deste Capítulo.

8. Será eliminado do concurso público o candidato que não comparecer ao exame ou que for considerado INAPTO nos exames médicos.

9. Os exames de saúde são de caráter obrigatório, conforme abaixo especificado:

a) Sangue: hemograma completo, dosagens de: glicose, ureia, ácido úrico, colesterol total e frações, triglicerídeos, creatinina, VDRL, TGP, TGO e sorologia para HIV;
b) Para candidatas do sexo feminino deverá ser efetuado ßeta-HCG sanguíneo (teste de gravidez), salvo se a candidata já se encontre em estado de gravidez reconhecida;
c) Urina: EAS;
d) Fezes: parasitológicos de fezes;
e) RX de tórax PA (com laudo), realizado até 6 meses antes do exame de saúde;
f) Teste ergométrico com laudo médico;
g) Audiometria com laudo (verificar índice audiométrico nesta normatização);
h) Exame Odontológico;
i) Exame dermatológico;
j) Exame oftalmológico com laudo;
k) Carteira de vacinação para hepatite do tipo “B” e tétano;
l) Exame preventivo ginecológico com laudo;
m) Exame toxicológico/antidoping. Os exames do tipo “larga janela de detecção”, que acusam o uso de substâncias entorpecentes ilícitas ou lícitas que podem causar dependência química ou psíquica que deverão ser testadas no mínimo as seguintes substâncias: maconha e derivados, cocaína e derivados, incluindo crack 21 e merla, opiáceos, incluindo codeína morfina e heroína, ecstasy (MDMA e MDA), anfetamina, metanfetamina e PCP e deverão apresentar resultados negativos para o período mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

10. Os exames terão validade até 120 dias antes do Exame Médico, exceto raios X de tórax;

11.1. O exame oftalmológico, a ser realizado pelo especialista, constando:
a) Acuidade visual sem correção em cada olho separadamente;
b) Acuidade visual com correção em cada olho separadamente;
c) O grau do olho direito e do olho esquerdo, descrito de modo legível;
d) Tonometria de aplanação em cada olho;
e) Biomicroscopia de cada olho;
f) Fundoscopia de cada olho;
g) Motilidade ocular;
h) Teste de visão de cores;
i) CID-10 compatível com a doença.

11.2. O exame oftalmológico será realizado à distância de 6 (seis) metros, sendo permitida a distância mínima de 5 (cinco) metros.

11.3. O exame Otorrinolaringológico:
a) Avaliação otorrinolaringológica pelo especialista;
b) Audiometria tonal, vocal com limiares de discriminação e inteligibilidade e imitanciometria com laudo médico.
11.4 Dos exames aplicáveis aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência:

11.5. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, além de submetidos aos exames médicos previstos, serão convocados para se submeter à perícia para a caracterização da deficiência, para a avaliação de aptidão física e mental, além da verificação da compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do emprego para o qual concorre, através de Perícia Médica.

11.6. Os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica munidos de exames e laudos originais, emitidos com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

11.7. A critério da perícia poderão ser solicitados exames ou laudos complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função do emprego para a qual concorre.

11.8. A perícia será realizada para verificar:
a) Se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;
b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do emprego;
c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do emprego para a qual concorre.

11.9. Serão habilitados para ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, os candidatos que se enquadrarem no disposto deste Edital e seus Anexos.

11.10. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência, sendo assegurados o contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1. A Avaliação Psicológica tem como finalidade mensurar, de forma objetiva e padronizada, identificando e quantificando escores, características e habilidades psicológicas do candidato compatíveis com o Cargo de **Agente Municipal de Trânsito**, de acordo com o perfil estabelecido, utilizando instrumentos que favoreçam um prognóstico a respeito do desempenho, adaptação e adequação às atribuições do cargo.

2. A Avaliação Psicológica terá caráter eliminatório e será realizada em local, data e horário a serem divulgados.

3. Serão convocados para a avaliação psicológica os candidatos que forem considerados APTOS nos testes anteriores.

4. Ficam estabelecidos os seguintes aspectos psicológicos a serem verificados, em função das exigências e responsabilidades dos empregos:
a) Controle emocional;
b) Atenção difusa e concentrada;
d) Relacionamento interpessoal.

5. A avaliação psicológica, de caráter eliminatório e de presença obrigatória, se baseará em critérios científicos e técnicos e terá como objetivo averiguar se os candidatos convocados possuem características compatíveis às atribuições dos cargos constantes no anexo I deste edital.

6. O não comparecimento do candidato, nas datas e horários pré-estabelecidos, em quaisquer das etapas mencionadas, implicará na eliminação do concurso público.

7. O exame psicotécnico, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, consistirá na aplicação e na avaliação de instrumentos e técnicas psicológicas, que permitam identificar a compatibilidade de requisitos psicológicos do candidato com as atribuições do cargo.

8. Considera-se exame psicotécnico o processo realizado mediante o emprego de um conjunto de procedimentos validados cientificamente, que permitem identificar a compatibilidade das características psicológicas do candidato, de acordo com perfil psicológico estabelecido.

9. O exame psicotécnico visa verificar habilidades cognitivas, tipos de raciocínio e características de personalidade importantes para o bom desempenho das atividades do cargo.

10. O exame psicotécnico será destinado a avaliar e identificar também os traços de personalidade restritivos ou incompatíveis para o exercício da atividade do cargo.

11. O exame psicotécnico será realizado por banca examinadora constituída por membros regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.
12. O resultado no exame psicotécnico será obtido por meio da análise dos instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos a partir dos requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

13. A avaliação psicológica terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado “INDICADO” ou “CONTRAINDICADO” para exercício do cargo, conforme as atribuições descritas neste edital.

13.1 “INDICADO”: significa que o candidato apresentou, no transcurso da avaliação psicológica, perfil psicológico adequado para realizar as atividades do emprego constantes neste Edital.

13.2 “CONTRAINDICADO”: significa que o candidato não apresentou, no transcurso da avaliação psicológica, o perfil psicológico adequado para realizar as atividades do emprego constantes neste Edital.

14. O candidato considerado “CONTRAINDICADO” não será contratado.
15. A inaptidão na avaliação psicológica não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais, indica apenas que o candidato não atendeu à época da avaliação, às características compatíveis com a descrição do cargo pretendido.
16. Nenhum candidato, considerado inapto, será submetido a novo teste para o mesmo emprego, dentro do presente Concurso Público.
17. O candidato considerado inapto poderá solicitar o procedimento denominado “entrevista devolutiva”, se julgar necessário, com firma reconhecida da assinatura do candidato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, enviado ao Instituto Consulpam via e-mail para o endereço provapratica@consulpam.com.br.

CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO

A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no Anexo V.

A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente das notas obtidas no conjunto das provas, publicada no site www.consulpam.com.br.

Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:

O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
O candidato de mais idade.

CAPÍTULO XI– DOS RECURSOS

Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso do Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência;
Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
Totalização dos pontos obtidos na prova de títulos;
Demais decisões proferidas durante o Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

O prazo para a interposição de recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico www.consulpam.com.br todas as instruções para interposição dos recursos.

No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estejam devidamente fundamentados. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. Não apresentar argumentações lógicas e consistentes.
b) O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, se apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não sejam selecionadas para o recurso também caberá indeferimento.
c) O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
d) Se do exame dos recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas resultar anulação ou mudança de questão integrante de prova, a pontuação ou a mudança correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
e) Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, interpostos coletivamente, seja cópia idêntica de outro(s) recurso(s) ou, ainda, fora do prazo.
f) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo.
g) A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.
h) Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
i) Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo VI).
j) Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis.
k) Estiverem em desacordo com as informações contidasnesteedital;

O candidato poderá interpor recurso contra o resultado do pedido de ISENÇÃO, acessando o endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na ÁREA DE INSCRIÇÃO ABA RECURSOS. FUNDAMENTANDO LOGICAMENTE A SUA INTERPOSIÇÃO. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.consulpam.com.br. ÁREA DO CANDIDATO: ABA RECURSOS.

A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.

Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

Na ocorrência dos dispostos nos itens 10 e 11 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO XI – DAS PUBLICAÇÕES

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br e no Diário Oficial.

Extrato do Edital Nº. 004/2024 do concurso.
Decreto de homologação do concurso.

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br**.**
Aviso de editais complementares;
Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso;
Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova;
Gabaritos;
Resultado dos recursos;
Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO XIII – DA HOMOLOGAÇÃO

A Homologação do Concurso será feita por Ato da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU.

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por nomeação da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no *site* www.consulpam.com.br.

Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa federal.

Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto ao Médico do Trabalho da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU

DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

Concluído o Concurso Público e homologado o seu resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15(quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.

Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.

A nomeação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Concurso Público.

Serão exigidos pela PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, no ato da posse, para a posse no cargo público efetivo:
DOCUMENTOS
01 FOTO 3X4
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH, REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE)
CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA
CARTEIRA DE TRABALHO – FRENTE, VERSO E Nº PIS/PASEP
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE – DIPLOMA DA HABILITAÇÃO PARA O CARGO
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (ATUAL)
TÍTULO DE ELEITOR (frente e verso)
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
CERTIDÃO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA (masculino)
CERTIDÃO DE ANTECEDENTES, EMITIDO PELO ÓRGÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA ESTADUAL E FEDERAL
CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM)
CND - CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOS MUNICIPAIS
COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF
CERTIDÃO CASAMENTO OU CONTRATO UNIÃO ESTÁVEL - RG E CPF DO CÔNJUGE
RG E CPF DOS DEPENDENTES
REGISTRO CONSELHO RESPECTIVA CATEGORIA – ANUIDADE DO ANO

CURSO ESPECÍFICO QUANDO EXIGIDO NO EDITAL, comprovado por diploma.
FORMULÁRIOS FORNECIDOS PELO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
DECLARAÇÃO DE BENS
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGO

9.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais, os exames serão:

a) Hemograma completo;
b) Colesterol (HDL);
c) Colesterol (LDL);
d) Colesterol Total;

e) Creatina;
f) Fosfatase Alcalina;
g) Glicemia;
h) Grupo Sanguíneo + Fator RH;
i) Parasitológico de Fezes;
j) Raio X de tórax PA;
k) Sumário de Urina;
l) TGO;
m) TGP;
n) Triglicerídeos;
o) Ureia;
p) VDRL.

O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz, Fortaleza - CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85)3224-9369 e (85) 9624-0600 (WhatsApp), ou, ainda, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e do Instituto Consulpam.

Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas à resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.

A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

O Instituto Consulpam e a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.

A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.

Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.

Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU.

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.

A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Comprovada a inexatidão ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Concurso Público, junto à PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

A PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;
Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
Correspondência recebida por terceiros;
Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.

A atualização de dados pessoais junto à PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 2 (dois) dias da data da publicação deste Edital, e será julgada pela PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.

A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, através do e-mail **editais@consulpam.com.br.**
Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.

Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU e nos demais meios previstos neste edital.

SÃO FELIX DO XINGU - PA, 28 de novembro de 2024.

JOÃO CLEBER DE SOUZA TORRES
Prefeito De São Felix Do Xingu - PA

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 004/2024

ANEXO I
RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO-BASE, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCDs*	CR**	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
001	AGENTE DE TRÂNSITO	**03**	03	-	01	R$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Médio Completo + CNH no mínimo na categoria AB.

***PcD = Pessoa com Deficiência.**
****CR = Cadastro Reserva**

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 004/2024

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	-Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	pontos
	Noçõesde informática Noções de Direito Administrativo e Constitucional Matemática Conhecimentos sobre o Município	10		
Conhecimentos Específicos		20		

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 004/2024

ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 003/2024

1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS:

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

1.2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA
Algoritmos e Programação de Computadores: fundamentos, construção e análise de algoritmos, pseudocódigos, fluxogramas, programação estruturada (Python, JavaScript, etc.). Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Dispositivos de Entrada e Saída: conceitos, tipos, funcionamento, instalação. Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Importação e Exportação de Dados: tipos de documentos e formatos, conversões, importação e exportação. Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Ambientes Corporativos: serviços de rede, autenticação e autorização, domínio, compartilhamento de pastas e recursos.

1.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade - arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos - arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º

1.4. MATEMÁTICA Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros Simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo. Sequência lógica. Álgebra básica.

1.5. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO
História de são Félix do Xingu. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Demais aspectos gerais a respeito do Município de são Félix do Xingu.

2. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO:
Noções de Direito Administrativo; Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição; Noções de Direito Constitucional; Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988; Noções de Direito Penal; Dos Crimes contra a Pessoa e contra o Patrimônio (Art. 121 ao 183 do Código Penal); Os Crimes contra a Administração Pública (Art. 312 ao 337- A do Código Penal); Legislação Específica: Lei n°. 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro E SUAS ALTERAÇÕES; As resoluções do CONTRAN E SUAS ALTERAÇÕES, relacionadas a seguir: Resolução n° 24, de 21/05/1998; Resolução n° 26, de 21/05/1998; Resolução n°36, de 21/05/1998; Resolução n°110, de 24/02/2000; Resolução n° 432, de 23/01/2013; Resolução n°508, de 27/11/2014; Resolução n° 623, de 06/09/2016; Resolução n° 789, de 18/06/20; Resolução n° 798, de 02/09/2020; Resolução nº 810 (Exceto art. 14), de 15/12/20; Resolução nº 948 DE 28/03/2022; Resolução nº 738, de 06/09/2018; Resolução nº 573, de 16/12/2015; Resolução nº 819 DE 17/03/2021; Resolução nº 882, de 13/12/2021; Resolução nº 906, de 28/03/2022; Resolução nº 911, de 28/03/2022; Resolução nº 912, de 28/03/2022; Resolução nº 918, de 28/03/2022; Resolução n,º 926, de 28/03/2022; Resolução nº 940 de 28/03/2022; Resolução nº 951, de 29/03/2022; Resolução nº 965 de 17/05/2022; Resolução nº 969, de 20/06/2022; Resolução nº 973, de 18/07/2022; Resolução nº 973 DE 18/07/2022 :(MBST Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação (Anexo I) e MBST Volume IV - Sinalização Horizontal (Anexo IV) - MBST Volume V - Sinalização Semafórica (Anexo V) - MBST Volume VIII - Sinalização Cicloviária (Anexo VIII)

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	São funções e atribuições dos Agentes de Trânsito, de acordo com o que est estabelecido na Lei a 9.503 de 23/09/1997 CTB, artigo 24, nos seus itens VI, VIII, XX. Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativa cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista neste código, no exercício regular de Poder de Polícia de Trânsito, Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a intrações por excesso de peso, dimensões e lolação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar, Fiscalizar o nível de emissão do poluentes e ruído produzido pelos veículo automotores ou pela sua carga, de acordo com a legislação em vigor, além de dar apoio as ações específicas do órgão ambiental local, quando solicitado.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 004/2024

ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PF= NPCG + NPESP

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 004/2024

ANEXO VI
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU

Dados do candidato:

NOME:
INSCRIÇÃO: RG:
CARGO/EMPREGO:
TELEFONE: CELULAR:
CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ¨SIM ¨NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____
_____
N.º do CID: _____
Nome do médico que assina do Laudo: _____
N.º do CRM: _____
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? ¨SIM ¨NÃO
¨SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
¨MESA PARA CADEIRANTE
¨SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
¨LEDOR
¨TRANSCRITOR
¨PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
¨INTERPRETE DE LIBRAS
¨OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

São Félix do Xingu:_____, _____ de _____ 2024.

_____
Assinatura do candidato

INSTITUIDO PELO EDITAL 004/2024

ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS

CONCURSO PÚBLICO

CARGO: COD:

Nome:
CPF:
Endereço:
Tipo de prova: (__) Prova Objetiva 1 (__) Prova Objetiva 2

Questão da prova objetiva:
Resposta do gabarito preliminar: (__) Item a (__) Item b (__) Item c (__) Item d (__) item e

Recurso de Prova objetiva:
Motivo do recurso:
(__) Mudança de gabarito: do item____ para o item____
(__) Questão anulada
(__) Resultado preliminar
Fundamentação do recurso*:
*Conforme este Edital: “serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados”.

PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU

INSTITUIDO PELO EDITAL 004/2024

ANEXO VIII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU

Eu, _____, candidato à função_____, Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 004/2024 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da PREFEITURA DE SÃO FELIX DO XINGU.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - ____, _____de 2024.

_____
Candidato

CPF:_____

Recebido e conferido por _____------_____
Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)

Publicado por:
Sebastiao Campos Rosa
Código Identificador:7DF017F8

