

## Prefeitura inaugura Galpão Tecnológico de Maricá

*Espaço criado pela Codemar vai abrigar empresas inovadoras e desenvolvedoras de tecnologias selecionadas por edital*



A Prefeitura de Maricá inaugurou nesta terça-feira (23/05) o Galpão Tecnológico, um ambiente moderno, amplo e compartilhado para abrigar empresas inovadoras e desenvolvedoras de tecnologias. Criado pela Companhia de Desenvolvimento de Maricá (Codemar), o galpão é o primeiro equipamento que integrará o futuro Parque Tecnológico da cidade, e foi entregue já com diversos projetos em andamento, entre eles, a Fábrica de Aplicativos, Mumbucar, Maricá Edutech e Escola de Startups.

Localizado na Avenida Gilberto Carvalho, 271, em Inoã, o Galpão Tecnológico incentivará o empreendedorismo das pessoas e vai transformar ideias inovadoras em produtos e serviços. É também um ambiente que oferece espaço compartilhado, com cozinha, banheiro, secretaria, ambiente de convivência e Wi-Fi, entre outras comodidades.

“Essa cidade que já se consolidou com marcos instigantes para região e para o estado, agora está num processo acelerado de ser um ponto de luz para que o abismo tecnológico do Brasil seja rompido e outros lugares entendam a necessidade de investir pesado em ciência, tecnologia e desenvolvimento. Esse é o futuro do conhecimento e é isso que vai fazer o Brasil dar um salto que a gente tanto sonha enquanto sociedade”, disse o prefeito Fabiano Horta.

Para o presidente da Codemar, a inauguração do Galpão é a realização de um sonho e fruto de muita coragem do povo maricaense. Ele lembrou que o projeto tem a assessoria do Parque Tecnológico de São José dos Campos, mas a realidade das duas cidades era muito diferente.

“Em São José dos Campos já havia empresas muito diversificadas, até aeroespacial, com investidores, com pesquisadores. Aqui em Maricá, nós tínhamos só a vontade de fazer do poder público somen-

te. E fomos atraindo as universidades, os empresários, os demais atores. Isso é a concretização da coragem e ousadia do povo de Maricá e da forma maricaense de governar”.

Hamilton Lacerda explicou como serão escolhidas as empresas que receberão apoio na incubadora do Galpão Tecnológico, com capacitação de gestão empresarial e inovação de produto.

“Estamos lançando o primeiro edital para selecionar as empresas que atuarão aqui. O Galpão Tecnológico vai receber esses empreendedores, mas já começa a funcionar agora com os projetos da Codemar que estão em andamento, como o Mumbucar e a Fábrica de Aplicativos”, disse Hamilton.

O diretor de Desenvolvimento e Negócios do Parque Tecnológico de São José dos Campos celebrou a visão de futuro que tem o governo de Maricá. Para Marcelo Nunes da Silva, o lançamento é um marco histórico para a cidade.

“Visão do futuro. Pensar daqui a cinco, dez, quinze anos. A inauguração do Parque Tecnológico de Maricá é um marco para o futuro. Quando eu cheguei ao Parque de São José dos Campos, há 14 anos (o Parque tem 16), a gente via que aquilo era uma visão do futuro. Hoje são 400 empresas instaladas participando do ambiente tecnológico. Essas startups nascem pensando na internacionalidade. Isso é uma visão do futuro, é uma estratégia que vai dar certo aqui, já deu certo em São José dos Campos”, garantiu.

### Seleção de projetos

A seleção dos primeiros projetos que estarão no Galpão será por meio de edital. Podem participar pessoas físicas ou pessoas jurídicas (com empresa). As propostas serão analisadas, e as escolhidas receberão atendimento em todos os as-



pectos necessários para que coloquem seus produtos e serviços inovadores na rua. Empresas e profissionais, iniciantes ou não, terão apoio técnico, logístico, mercadológico, administrativo e consultoria especializada.

“Queremos reunir as melhores iniciativas, para que possamos desenvolvê-las a fim de nos consolidar como referência em inovação. O Galpão Tecnológico é um marco para a cidade e aponta para o futuro; e esse é exatamente o papel da Codemar: ajudar a construir a Maricá do futuro”, afirmou Hamilton Lacerda.

### Projetos em andamento

O Galpão Tecnológico foi entregue já com projetos funcionando a pleno vapor. Todos eles são liderados pela Codemar e incluem a Fábrica de Aplicativos, que está criando apps para facilitar e melhorar a vida da população. O aplicativo Mumbucar, de mobilidade urbana, vai gerar mais renda para os taxistas e mais alternativas

para o passageiro, que também poderá usar a moeda Mumbuca. Não haverá cobrança tradicional da taxa que os aplicativos comerciais aplicam. O dinheiro da corrida será integralmente para o motorista. Também funcionam os projetos Maricá Edutech, que forma profissionais inovadores, e a Escola de Startups, que prepara profissionais para concretizar suas inovações e invenções.

### Parque Tecnológico de Maricá

O Parque Tecnológico de Maricá está sendo construído no bairro de Ubatiba e será inaugurado em 2024. No espaço poderão conviver as startups (empresas nascentes com tecnologia promissora) juntamente com empresas de pequeno e médio porte e grandes empresas e indústrias que a cidade almeja abrigar num futuro Distrito de Inovação. O Parque vai atuar como uma grande rede para consolidação do desenvolvimento tecnológico e econômico do Leste Fluminense.

Foto: Elsson Campos



## Sumário

<b>LEIS E DECRETOS</b>	<b>2</b>
<b>ATOS DO PREFEITO</b>	<b>3</b>
<b>COORDENADORIA ESPECIAL DE</b>	
<b>PROTEÇÃO ANIMAL</b>	<b>3</b>
<b>CONTROLADORIA GERAL DO</b>	
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>4</b>
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>COMISSÃO PERMANENTE DE</b>	
<b>LICITAÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	<b>5</b>
<b>SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER</b>	<b>8</b>
<b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,</b>	
<b>ORÇAMENTO E FAZENDA</b>	<b>8</b>
<b>SECRETARIA DE TURISMO</b>	<b>9</b>
<b>SECRETARIA DE URBANISMO</b>	<b>9</b>
<b>CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ</b>	<b>12</b>
<b>COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE</b>	
<b>MARICÁ</b>	<b>12</b>
<b>COMPANHIA MARICÁ ALIMENTOS S.A.</b>	<b>14</b>
<b>CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	<b>14</b>
<b>EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES</b>	<b>20</b>
<b>FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE</b>	
<b>MARICÁ</b>	<b>21</b>
<b>INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E</b>	
<b>INOVAÇÃO DE MARICÁ</b>	<b>22</b>
<b>AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE</b>	
<b>MARICÁ</b>	<b>58</b>

## Expediente



PREFEITURA DE  
**MARICÁ**  
#MaisPertoDeVocê



Jornal Oficial de Maricá  
Veículo de publicação dos atos oficiais  
da Prefeitura Municipal de Maricá.

Órgão Responsável  
Setor de Imprensa

R. Álvares de Castro, 346 - Centro  
Maricá/RJ - Tel.: (21) 3731-0289  
CNPJ nº: 29.131.075/0001-93

Jornalista Responsável  
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Diagramação  
Diogo Gonçalves da Mata e  
Robson de Camargo Souza

Distribuição  
Órgãos públicos municipais  
Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal  
Fabiano Horta  
www.marica.rj.gov.br

## LEIS E DECRETOS

LEI Nº 3.329, DE 24 DE MAIO DE 2023.

ALTERA A LEI Nº 3.111, DE 10 DE MARÇO DE 2022, QUE CRIOU O PROGRAMA DE PROTEÇÃO AO TRABALHADOR (PPT).

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Altera os incisos I e II, e o § 6º, do art. 2º, da Lei nº 3.111/2022, de 10 de março de 2022, que passam a vigor com a seguinte redação:

“Art. 2º (...)

I – aos Microempreendedores Individuais (MEI) com endereço comercial no Município de Maricá;

II – aos trabalhadores autônomos cooperados com endereço comercial no Município de Maricá.

(...)

§ 6º Os trabalhadores mencionados no §2º deste dispositivo deverão comprovar, no ato da inscrição, que atuam na respectiva categoria há pelo menos 3 (três) meses contados do prazo previsto para as inscrições.”

Art. 2º Altera os incisos I e II, do art. 2º-A, da Lei nº 3.111/2022, de 10 de março de 2022, que passam a vigor com a seguinte redação:

“Art. 2º-A (...)

I – Microempreendedor Individual (MEI): É o empresário individual optante pelo Simples Nacional.

II – Autônomo Cooperado: É o trabalhador que exerce a sua atividade profissional sem vínculo empregatício, associado à cooperativa de trabalho, com assunção de seus próprios riscos.”

Art. 3º Altera os §§ 3º e 4º, do art. 4º, da Lei nº 3.111/2022, de 10 de março de 2022, que passam a vigor com a seguinte redação:

“Art. 4º (...)

(...)

§ 3º Os microempreendedores individuais deverão apresentar anualmente o extrato completo do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) com as relações previdenciárias e remunerações emitido nos últimos 15 (quinze) dias e a Declaração Anual do Simples Nacional (DASN), a fim de que seja comparado o valor declarado à Receita Federal com o valor declarado ao longo do ano no PPT.

§ 4º Os cooperados deverão apresentar anualmente o extrato completo do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) com as relações previdenciárias e remunerações emitido nos últimos 15 (dias) dias e a Declaração de Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (DIRPF), a fim de que seja comparado o valor declarado à Receita Federal com o valor declarado ao longo do ano no Programa de Proteção ao Trabalhador, na hipótese, porém, de serem isentos, deverão apresentar declaração de isenção de imposto de renda.”

Art. 4º Altera os §§ 2º e 3º, do art. 5º, da Lei nº 3.111/2022, de 10 de março de 2022, que passam a vigor com a seguinte redação:

“Art. 5º (...)

(...)

§ 2º O microempreendedor individual com parcelas em atraso do Documento de Arrecadação do Simples Nacional do Microempreendedor Individual (DAS MEI) só poderá sacar o benefício do Cota10, na ocorrência dos eventos autorizadores, quando pagar os débitos, comprovando através da apresentação do extrato completo do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) com as relações previdenciárias e remunerações emitido nos últimos 15 (quinze) dias.

§ 3º O trabalhador autônomo cooperado que possua parcelas em atraso da Guia da Previdência Social (GPS) só poderá sacar o benefício do Cota10, na ocorrência dos eventos autorizadores, quando pagar os débitos, comprovando através da apresentação do extrato completo do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) com as relações previdenciárias e remunerações emitido nos últimos 15 (quinze) dias.

Art. 5º Altera o §8º, do art. 7º, da Lei nº 3.111/2022, de 10 de março de 2022, que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 7º (...)

(...)

§ 8º Na hipótese do inciso XI deste dispositivo, caso o beneficiário não tenha solicitado o levantamento do Cota10 nenhuma vez ao longo dos últimos 12 (doze) meses, o trabalhador poderá realizar a solicitação do levantamento, sem a necessidade de ocorrência de outro evento autorizador, limitado à média mensal de seu faturamento, de modo que o beneficiário possa gozar de um período de férias.”

Art. 6º Altera o caput do art. 8º, da Lei nº 3.111/2022, de 10 de março de 2022, que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 8º Fica autorizado o uso do saldo do Cota10 como garantia em operações de crédito desenvolvidas no Programa Fomenta Maricá, nos termos do Decreto.”

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 24 de maio de 2023.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

DECRETO Nº 1082, de 24/05/2023.

ABRE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES NO VALOR DE R\$ 15.976.508,00 (QUINZE MILHÕES, NOVECENTOS E SETENTA E SEIS MIL E QUINHENTOS E OITO REAIS) PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO EM VIGOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO

• a Lei 3.256, de 08 de dezembro de 2022, que estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2023;

• DECRETA:

Art. 1º - Ficam abertos Créditos Suplementares no valor global de R\$ 15.976.508,00 (QUINZE MILHÕES, NOVECENTOS E SETENTA E SEIS MIL E QUINHENTOS E OITO REAIS) para reforço de dotações orçamentárias sob a seguinte classificação econômica e programática:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Suplementado
Órgão	Unidade	Código	Título				
1 – CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ	1 - CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ	1.31.44.1071	CONSTRUÇÃO DA SEDE DO PODER LEGISLATIVO	3.3.9.0.39	1500	19519	R\$ 2.000.000,00
16 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	4.122.1.2001	MANUTENÇÃO E OPERAC. DAS ATIV. ADMINIST.	4.5.9.0.61	1704	20245	R\$ 5.000.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.367.8.2425	TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS	3.3.9.0.40	1573	19291	R\$ 511.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.1067	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	4.4.9.0.61	1573	19152	R\$ 8.000.000,00
28 – SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	20.608.3.2538	APOIO E DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA	4.4.9.0.52	1704	20243	R\$ 3.194,00

60 – COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICA - SANEMAR	1 - EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMENTO	4.122.99.2219	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.3.9.0.36	1500	19934	R\$ 416.000,00
85 – SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	6.182.10.2197	GERENCIAMENTO DE DEFESA CIVIL	3.3.9.0.30	1704	20244	R\$ 46.314,00
TOTAL DOS CRÉDITOS SUPLEMENTADOS:							R\$ 15.976.508,00

Art. 2º - Os Créditos de que trata o artigo anterior, observado o disposto no Inciso III, § 1º, art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64 e o disposto no Inciso I, art 10, da Lei 3.256, de 08 de dezembro de 2022, serão compensados por meio das seguintes reduções orçamentárias:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Anulado
Órgão	Unidade	Código	Título				
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.365.8.2124	MANUTENÇÃO E OPERAC. - EDUCAÇÃO	3.3.9.0.39	1573	19172	R\$ 4.000.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.11	1573	19269	R\$ 4.000.000,00
60 – COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICA - SANEMAR	1 - EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMENTO	4.122.99.2219	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.11	1500	19936	R\$ 416.000,00

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Anulado
Órgão	Unidade	Código	Título				
28 – SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	4.122.1.2001	MANUTENÇÃO E OPERAC. DAS ATIV. ADMINIST.	4.4.9.0.52	1704	18983	R\$ 3.194,00
85 – SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	4.122.1.2001	MANUTENÇÃO E OPERAC. DAS ATIV. ADMINIST.	4.4.9.0.52	1704	19024	R\$ 46.314,00
16 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	8.244.29.2061	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	3.3.9.0.48	1704	19482	R\$ 5.000.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.365.8.2126	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - FNDE/PMM	3.3.9.0.39	1573	19204	R\$ 511.000,00
1 – CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ	1 - CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ	1.31.44.1071	CONSTRUÇÃO DA SEDE DO PODER LEGISLATIVO	4.4.9.0.51	1500	19518	R\$ 2.000.000,00
TOTAL DOS CRÉDITOS ANULADOS POR REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:							R\$ 15.976.508,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
 FABIANO TAQUES HORTA  
 Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1083, de 24/05/2023.  
 ABRE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES NO VALOR DE R\$ 18.702.703,00 (DEZOITO MILHÕES, SETECENTOS E DOIS MIL E SETECENTOS E TRÊS REAIS) PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO EM VIGOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICA, no uso de suas atribuições legais,  
 CONSIDERANDO

• a Lei 3.256, de 08 de dezembro de 2022, que estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2023,  
 DECRETA:

Art. 1º - Ficam abertos Créditos Suplementares no valor global de R\$ 18.702.703,00 (DEZOITO MILHÕES, SETECENTOS E DOIS MIL E SETECENTOS E TRÊS REAIS) para reforço de dotações orçamentárias sob a seguinte classificação econômica e programática:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Suplementado
Órgão	Unidade	Código	Título				
2 – GABINETE DO PREFEITO	1 – GABINETE DO PREFEITO	4.122.1.2045	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.3.9.0.49	2500	20102	R\$ 343.198,00
2 – GABINETE DO PREFEITO	1 – GABINETE DO PREFEITO	4.122.1.2045	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.04	2500	20103	R\$ 62.459,00
2 – GABINETE DO PREFEITO	1 – GABINETE DO PREFEITO	4.122.1.2045	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.3.9.0.36	2500	20100	R\$ 1.300.687,00
2 – GABINETE DO PREFEITO	1 – GABINETE DO PREFEITO	4.122.1.2045	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.3.9.0.08	2500	20246	R\$ 120,00
2 – GABINETE DO PREFEITO	1 – GABINETE DO PREFEITO	4.122.1.2045	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.11	2500	20101	R\$ 16.996.239,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES:							R\$ 18.702.703,00

Art. 2º - Os Créditos de que trata o Art 1º, observado o disposto no Inciso I, § 1º, art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64 e o disposto no Inciso II, art 10, da Lei 3.256, de 08 de dezembro de 2022, são provenientes do Superávit Financeiro apurado no exercício financeiro de 2022.  
 Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
 FABIANO TAQUES HORTA  
 Prefeito Municipal

### ATOS DO PREFEITO

Processo n. 21707/2022  
 RATIFICO

Em conformidade com os pareceres da Procuradoria Geral do Município e da Assessoria e Controle de Conformidade Processual, RATIFICO a contratação por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no disposto pelo art. 25, I, da Lei n. 8.666/1993 e suas alterações, para a contratação do projeto pedagógico "Território da Leitura", da empresa: SOLUCOES MODERNA EDITORA E SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA – CNPJ: 08.623.848/0001-89, no valor de R\$ 8.663.468,00 (oito milhões, seiscentos e sessenta e três mil, quatrocentos e sessenta e oito reais), conforme processo administrativo n. 21707/2022.  
 15 de maio de 2023.  
 Fabiano Taques Horta  
 Prefeito do Município de Maricá  
 Mat. 106.000

### COORDENADORIA ESPECIAL DE PROTEÇÃO ANIMAL

ATA 17 DA SESSÃO PÚBLICA  
 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01  
 CADASTRAMENTO E CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO DE SAÚDE  
 OBJETO: CADASTRAMENTO E POSTERIOR CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO CUJO OBJETO SOCIAL SEJA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, VISANDO A ASSISTÊNCIA MÉDICO VETERINÁRIA PARA A REALIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS DE CASTRAÇÃO CANINA E FELINA NAS AÇÕES DO PROGRAMA MUNICIPAL DE CASTRAÇÃO ANIMAL  
 ÁREA: SAÚDE – COORDENADORIA ESPECIAL DE PROTEÇÃO ANIMAL  
 PERÂMBULO

Aos 22 dias do mês de maio de 2023, às 14 horas e 17 minutos, reuniram-se na sala da Coordenadoria Especial de Proteção Animal da Prefeitura Municipal de Maricá/RJ, localizada na Rua Prefeito Hilário Costa e Silva número 100 – Parque Eldorado – Maricá/RJ, os membros da Comissão de Fiscalização do cumprimento do chamamento público N.º 01/2021 referente ao processo administrativo N.º 7701/2020, Cadastramento e Credenciamento de Serviços de Saúde voltado à castração de cães e gatos pelo Gabinete do Prefeito / Coordenadoria Especial de Proteção Animal designada pela Portaria nº 40 de 21 de abril de 2021 e Portaria de substituição nº 02 de 12 de maio de 2023, com a colaboração da equipe técnica da prefeitura, para Sessão Pública do Chamamento Público Nº 01/2022.

Em continuidade à sessão realizada aos 22 dias do mês de maio de 2023, após abertura os trabalhos, foram apresentadas as documentações da seguinte instituição:

Nome: VETERINÁRIA ANIMAR LTDA  
 CNPJ Nº: 44.499.616/0001-24  
 Representante: Jane de Souza Maubrigades  
 CPF/MF Nº: 530.\*\*\*-\*\*-\*\*

CONTINUIDADE DA HABILITAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES:  
 Ato contínuo, a VETERINÁRIA ANIMAR LTDA, apresentou documentação de modo a dar atendimento ao solicitado no Edital Nº01 Cadastramento e Credenciamento de serviços de Saúde, depois de lidas e analisadas pela Comissão Especial de Cadastramento e credenciamento de Clínicas Veterinárias para Prestação de Serviço de Castração Canina e Felina, constatou-se que a Instituição atendeu satisfatoriamente aos critérios exigidos pelo Edital.

ENCERRAMENTO  
 Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a presente sessão às 14 horas e cinquenta minutos do dia 22 dias do mês de maio de 2023, seguindo a presente ata assinada por todos.

A COMISSÃO  
 Marcelo Luis da Conceição  
 Matrícula. 112.429

Fabiano Novaes Rocha  
Matrícula 110.965  
Verônica Melo de Souza  
Matrícula 111.555  
VETERINÁRIA ANIMAR LTDA - Jane de Souza Maubrigades  
CPF/MF Nº:530.\*\*\*-\*\*\*-\*\*

### **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO  
AUDIÊNCIA PÚBLICA DE AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO 1º QUADRIMESTRE DE 2023

Nos termos do § 4º, art. 9º, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), o Poder Executivo do Município de Maricá, torna pública a convocação para a AUDIÊNCIA PÚBLICA DE AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO 1º QUADRIMESTRE DE 2023 que, conforme Ofício Nº 291/2023, da Comissão de Administração Tributária, Financeira e Orçamentária, será realizada no dia 31 de maio de 2023, às 15:00h, no plenário da Câmara Municipal de Maricá, sito à Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº 57 – Centro – Maricá – RJ.

JOAB SANTANA DE CARVALHO

Controlador Geral

Matrícula 106.022

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

AVISO – PESQUISA DE PREÇOS

A Coordenadoria de Compras, no uso de suas atribuições, convoca pessoas jurídicas a apresentarem orçamentos para o objeto abaixo relacionado. Os interessados poderão obter cópia do Termo de Referência e mais informações por meio dos telefones (21) 99540-4173 (21) 2637-2215 (21) 2637-1937, e pelo endereço eletrônico [comprasmarica2021@gmail.com](mailto:comprasmarica2021@gmail.com)

NÚMERO PROCESSO	OBJETO
3010/2023	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA
3551/2023	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO DA SEDE E DEMAIS UNIDADES DA GUARDA MUNICIPAL DE MARICÁ E A SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE INSTITUCIONAL
1801/2023	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO VAN PARA OS PROJETOS AMBIENTAIS DA SECRETARIA DE CIDADE SUSTENTÁVEL
5125/2023	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS PARA ATENDER OS EVENTOS PEDAGÓGICOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
8166/2023	AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA COMPOR O MUSEU DE ARTE POPULAR - MAP
11715/2021	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO
19459/2022	AQUISIÇÃO DE BARRACAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
5230/2023	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
7358/2021	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ESTANTES PARA TENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
9555/2023	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE URNAS COM LACRÊ PARA VOTAÇÃO DOS CONSELHOS TUTELARES 1 E 2 DO MUNICÍPIO DE MARICÁ
6726/2023	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS ZERO KM BLINDADO PARA ATENDER A SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE INSTITUCIONAL
8413/2023	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA COMPOR O MUSEU DE ARTE POPULAR – MAP
4919/2021	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE EMPREENDIMENTO HABITACIONAL ITAIPUAÇU I - (AQUISIÇÃO DE PORTAS DE ALUMÍNIO)

Maricá, 23 de maio de 2023.  
Marcos Assumpção Andrade  
Subsecretário de Administração  
Maria José de Andrade  
Secretária de Administração

ERRATA

À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 30/2022

A Prefeitura Municipal de Maricá, com sede à Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro, Maricá/RJ, torna público para o conhecimento dos interessados a presente ERRATA à Ata de Registro de Preços nº 30/2022, publicada no JOM 1354 do dia 05 de setembro de 2022, oriunda do Pregão Eletrônico nº 15/2022 e processo administrativo nº 3151/2022, para:

Onde se lê:

CLÁUSULA OITAVA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO  
8.1 As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo. Seguem os órgãos participantes do presente registro:

- Secretaria de Administração.

Leia-se:

CLÁUSULA OITAVA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO  
8.1 As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo. Seguem os órgãos participantes do presente registro:

- Secretaria de Administração;

- Instituto de Ciência Tecnologia e Inovação de Maricá - ICTIM.

Maricá, 23 de maio de 2023.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

109.607

ATOS DA SECRETÁRIA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2023 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
A Secretaria de Administração do Município de Maricá, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso XI do artigo 6º do Decreto Municipal nº 611/2020 e de acordo com o parágrafo 2, artigo 15, da 8.666/93, vem informar que, a Ata de Registro de Preços nº 11/2023 cujo objeto é AQUISIÇÃO DE COLETES SALVA-VIDAS, em favor da empresa VICTER COMERCIAL LTDA, CNPJ: 02.923.493/0001-67, no valor de R\$ 31.366,80 (trinta e um mil trezentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos), encontra-se com seus preços registrados, e sem que tenham ocorrido alterações no período, disponibilizados na íntegra através do site:

[www.marica.rj.gov.br>>atas-e-registros-de-preco>>atas-e-registros-de-preco-pmm](http://www.marica.rj.gov.br>>atas-e-registros-de-preco>>atas-e-registros-de-preco-pmm).

Maricá, 24 de maio de 2023.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

109.607

ATOS DA SECRETÁRIA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2023 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
A Secretaria de Administração do Município de Maricá, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso XI do artigo 6º do Decreto Municipal nº 611/2020 e de acordo com o parágrafo 2, artigo 15, da 8.666/93, vem informar que, a Ata de Registro de Preços nº 13/2023 cujo objeto é AQUISIÇÃO DE UNIFORMES, em favor da empresa MV DA C PROMOCOES - LTDA, CNPJ: 23.338.202/0001-43, no valor de R\$ 482.951,39 (quatrocentos e oitenta e dois mil novecentos e cinquenta e um reais e trinta e nove centavos), encontra-se com seus preços registrados, e sem que tenham ocorrido alterações no período, disponibilizados na íntegra através do site:

[www.marica.rj.gov.br>>atas-e-registros-de-preco>>atas-e-registros-de-preco-pmm](http://www.marica.rj.gov.br>>atas-e-registros-de-preco>>atas-e-registros-de-preco-pmm).

Maricá, 24 de maio de 2023.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

109.607

ATOS DA SECRETÁRIA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2023 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
A Secretaria de Administração do Município de Maricá, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso XI do artigo 6º do Decreto Municipal nº 611/2020 e de acordo com o parágrafo 2, artigo 15, da 8.666/93, vem informar que, a Ata de Registro de Preços nº 14/2023 cujo objeto é AQUISIÇÃO DE UNIFORMES, em favor da empresa ALAG COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 41.710.060/0001-85, no valor de R\$ 82.851,15 (Oitenta e dois mil oitocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos), encontra-se com seus preços registrados, e sem que tenham ocorrido alterações no período, disponibilizados na íntegra através do site:

[www.marica.rj.gov.br>>atas-e-registros-de-preco>>atas-e-registros-de-preco-pmm](http://www.marica.rj.gov.br>>atas-e-registros-de-preco>>atas-e-registros-de-preco-pmm).

Maricá, 24 de maio de 2023.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

109.607

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
RECURSO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2023  
Processo Administrativo n.º 8871/2023

Requerente: EMPRESA BRASILEIRA DE ENGENHARIA E COMERCIO S/A – EBEC

Decisão: INDEFERIDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
RECURSO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2023  
Processo Administrativo n.º 8852/2023

Requerente: SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI

Decisão: INDEFERIDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**AVISO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023**

Processo Administrativo n.º 5805/2023

A Pregoeira do Município de Maricá informa. Objeto: Prestação de Serviços de Locação de Veículos, sem motorista, e sem combustível para atender as necessidades da Secretaria da Cidade Sustentável. Data da realização do certame: 07/06/2023 às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 16:30h, solicitar pelo e-mail maricacpl@gmail.com ou realizar o download no site pelo link [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)>>transparencia>>licitacoes em andamento>>editais. Maiores informações pelo e-mail maricacpl@gmail.com, Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023**

Processo Administrativo n.º 5980/2022

A Pregoeira, no uso de suas atribuições, informa que o Pregão supracitado está SUSPENSO a pedido da Secretaria Requisitante. Informações pelo site [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br) e-mail maricacpl@gmail.com. Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2023**

Processo Administrativo n.º 13972/2022

A Pregoeira, no uso de suas atribuições, informa que o Pregão supracitado está SUSPENSO a pedido da Secretaria Requisitante. Informações pelo site [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br) e-mail maricacpl@gmail.com. Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208.

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Processo n. 21707/2022

**AUTORIZO**

Em conformidade com os pareceres da Procuradoria Geral do Município e da Assessoria de Controle e Conformidade Processual, AUTORIZO a contratação por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no disposto pelo art. 25, I, da Lei n. 8.666/1993 e suas alterações, para a contratação do projeto pedagógico "Território da Leitura" da empresa: SOLUCOES MODERNA EDITORA E SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA – CNPJ: 08.623.848/0001-89, no valor de R\$ 8.663.468,00 (oito milhões, seiscentos e sessenta e três mil, quatrocentos e sessenta e oito reais), conforme processo administrativo n. 21707/2022.

15 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa  
 Secretária de Educação  
 Mat. 106.010

Ato Autorizativo: Nº 001/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil do Jardim Escola Upa Upa Cavalinho, com sede na Rua Cecília Pereira Fontoura, lote 13, quadra 04 – Centro – Maricá/RJ.

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa  
 Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 002/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº

1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil do Centro Educacional Império do Saber, com sede na Rua Edmundo Estrela Gomes, s/nº, lote 43, quadra 06 – Loteamento Jardim Nova Maricá – Itapeba - Maricá/RJ

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa

Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 003/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil do Centro Educacional Soares Barcelos, com sede na Rua Antônio Marques Matias, lote 01, quadra 319 – Jardim Atlântico – Itaipuaçu - Maricá/RJ

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa

Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 004/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil do Jardim de Infância Clubinho Feliz, com sede na Rua 21, lote 16, quadra 24, São Bento da Lagoa – Itaipuaçu – Maricá/RJ

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa

Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 005/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil do Centro Educacional ABC da Alegria, com sede na Rua Cinco, lote 27, quadra 18, casa 01- Jardim Atlântico Oeste – Itaipuaçu - Maricá/RJ

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa

Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 006/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil da Creche Escola Balão Mágico, com sede na Rua Nossa Senhora de Aparecida, q. 17, l. 14, Itaipuaçu

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa

Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 007/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil do Centro Educacional David Afonso Viana, com sede na Rua Monteiro Lobato s/nº, São José do Imbassai - Maricá/RJ

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa

Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 008/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil do Centro Educacional Laura Maffei, com sede na Rua Dois, quadra 08, lote 02, Ponta Grossa - Maricá/RJ

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa

Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 009/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil da Creche Escola Resgate, com sede na Rodovia Amaral Peixoto, Km 26 - Itapeba - Maricá/RJ

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa

Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 0010/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil do Centro Educacional Aguiar Filho, com sede na Rua Azamor José da Silva, nº 10 - Centro - Maricá/RJ

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa

Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 0011/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil da Sociedade Educacional Casinha da

Emília, com sede na Rua Abreu Rangel, nº 215 - Centro - Maricá/RJ  
ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa  
Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 0012/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:  
A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil da Creche Gente Miúda, com sede na Rua Bacelar da Silva Bezerra, lote 08, quadra 10 - Boa Vista - Maricá/RJ

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa  
Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 0013/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:  
A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil do Jardim de Infância Recantinho, com sede na Rua Adiles Carvalho Manhães, quadra 01, lote 13 - Recanto de Itaipuaçu - Maricá/RJ

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa  
Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 0014/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:  
A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil da Creche Elefantinho Feliz, com sede na Rua Capitão Mello, s/nº, quadra 13, lote 43 - Itaipuaçu - Maricá/RJ

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa  
Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 0015/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:  
A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil do Centro Educacional Anderson Sant'Anna, com sede na Rua 16 Condor, quadra 28, lote 829 - Parque Nanci - Maricá/RJ

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa  
Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 0016/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:  
A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada

na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil do Centro Educacional Lafaiete, com sede na Rua 90, lote 03, quadra 339 - Itaipuaçu - Maricá/RJ

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa  
Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 0017/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:  
A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil da V.L.M. Saraiva Jardim Escola, com sede na Rua 12, quadra 47, lote 10 - Itaipuaçu - Maricá/RJ

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa  
Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 0018/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:  
A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil das Escolas Integradas de Itaipuaçu, com sede na Rua 12, quadra 47, lote 10 - Itaipuaçu - Maricá/RJ

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa  
Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 0019/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:  
A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil do Centro Ensino Miranda, com sede na Rua Onze, nº 252, quadra 09, Manu Manuela Village - Maricá/RJ.

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa  
Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 0020/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:  
A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil do Centro Educacional Hora Alegre, com sede na Rua 53, quadra 208, lote 13 - casa 02 - Jardim Atlântico - Itaipuaçu - Maricá/RJ.

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa  
Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 0021/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:  
A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil do Centro de Ensino Martins Santini de Maricá - CEMAS, com sede na Avenida Antonio Vieira Sobrinho, quadra K, lote 44 - Parque Eldorado - Maricá/RJ.

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa  
Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 0022/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:  
A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil do Cenequista de Maricá - CEMAS, com sede na Rua Barão de Inoã, 137, Centro - Maricá/RJ.

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa  
Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 0023/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:  
A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil do Nova Geração Educação e Cultura, com sede na Rua 18, Quadra 62, lote 25, casas 1 e 2, Jardim Atlântico - Itaipuaçu - Maricá/RJ.

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa  
Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 0024/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:  
A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil do Centro Educacional Reyla Ferreira, com sede na Rua 27, q. 41, l. 37, Nova Luzitania - Maricá/RJ.

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa  
Secretária de Educação

Ato Autorizativo: Nº 0025/2023

AUTORIZA o encerramento do Estabelecimento que menciona:  
A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto Nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando a determinação do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

ART. 1º - ENCERRAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME nº 001/2010, as atividades educacionais de Educação Infantil do Centro Escolar Francisco Moura, com sede na Rua 44, lote 33, quadra 113 - Jardim Atlântico - Itaipuaçu - Maricá/RJ.

ART. 2º - Este Ato de Encerramento entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa  
Secretária de Educação

#### ORDEM DE INÍCIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 6537/2023

CONTRATO Nº. 166/2023

Nos termos do contrato nº. 166/2023, de 17/05/2023, firmado entre o Município de Maricá, por intermédio da Secretaria de Educação, e a empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO PARA EDUCAÇÃO SAUDE E INTEGRAÇÃO SOCIAL - IDESI, CNPJ: 28.470.707/0001-80, fica a contratada autorizada a iniciar o serviço de natureza contínua de condutor de veículos escolares (motorista de ônibus urbano), incluindo uniformes, necessários ao perfeito e integral funcionamento das atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Educação - Maricá/RJ, gerando seus efeitos a partir de 01 de junho de 2023.

Maricá, 23/05/2023

Adriana Luiza da Costa  
Secretária de Educação  
Mat. 106.010

#### ORDEM DE INÍCIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 13673/2021

CONTRATO Nº 434/2022

Nos termos do contrato nº 434/2022, firmado entre o Município de Maricá, por intermédio da Secretaria de Educação, e a empresa INOXCOOK COMERCIAL LTDA CNPJ: 11.360.157/0001-44, fica a contratada autorizada a iniciar o fornecimento com instalação de equipamentos e mobiliários sob medida para montagem de cozinha industrial em atendimento ao CEPT Itaipuaçu.

Maricá, 23 de maio de 2023.

Adriana Luiza da Costa  
Secretária de Educação  
Mat. 106.010

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº009/2023

A Secretaria de Educação de Maricá, através da Subsecretária de Administração e Inovação, no uso de suas atribuições legais, convoca os candidatos aprovados no processo seletivo edital nº001/2023 dispostos no anexo I.

Os candidatos convocados deverão comparecer no endereço informado munidos da documentação disposta no anexo II.

O não comparecimento do candidato na data e horário estabelecidos no presente edital poderá acarretar na sua eliminação no processo seletivo.

#### ANEXO I

CALENDÁRIO DE ATENDIMENTO			
CARGO	CLASSIFICADOS	HORÁRIO	DATA
Instrutor de Linguagem - Inglês	16º ao 23º	09:00	25/05/2023

#### ENDEREÇO:

Secretaria de Educação de Maricá: Rua Barcelar da Silva Bezerra, 105 - Centro, Maricá - RJ.

#### ANEXO II

DOCUMENTOS PESSOAIS (Obrigatórios) Original e Cópia
2 FOTOS 3X4
CARTEIRA DE IDENTIDADE
CPF
CARTEIRA DE TRABALHO (Frente e Verso da Pagina da Foto e Numero)
PIS/ PASEP
TITULO DE ELEITOR
COMPROVANTE DA ULTIMA VOTAÇÃO OU CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL ( <a href="http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a> )
COMPROVANTE DE RESIDENCIA ( último 90 dias, Conta: Luz, Água, Gás, Telefone Fixo e Aluguel)
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE
COMPROVANTE DE CONTA CORRENTE BANCO SANTANDER
CERTIFICADO DE RESERVISTA
CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO OU AVERBAÇÃO DA SEPARAÇÃO JUDICIAL OU DIVORCIO;
ULTIMA DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA OU DECLARAÇÃO DE ISENTOS
Comprovante de Situação Cadastral no CPF ( <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp</a> )
ORGÃO DE CLASSE CATEGORIA PROFISSIONAL (quando houver)
ATESTADO DE APTIDÃO DE SAÚDE PARA O CARGO (ATESTADO MÉDICO)* (Prazo máximo para entrega 30/05/2023)

#### DOCUMENTOS DOS DEPENDENTES

CERTIDÃO DE NASCIMENTO

CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO (Menor de 07 anos)

CPF DEPENDENTES (OBRIGATÓRIO DESDE O NASCIMENTO )

DECLARAÇÃO DE COMPROVANTE ESCOLAR (Maiores de 07 anos)

CPF E RG DO CÔNJUGE

\* Exclusivamente o atestado de aptidão de saúde para o cargo (ATESTADO MÉDICO) \* terá até o dia 30/05/2023 para entrega.

Maricá, 24 de maio de 2023.

Rodrigo de Moura Santos

Matrícula 6364

Subsecretario de Educação

EXTRATO DO CONTRATO N.º 178/2023, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3947/2023. PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E PROGEO SOLUTIONS LTDA

OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NA FORMA DO TERMO DE REFERÊNCIA E DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, COM BASE NAS RAZÕES CONSTANTES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3947/2023.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

VALOR: R\$ 1.648.650,00 (UM MILHÃO, SEISCENTOS E QUARENTA E OITO MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, O DECRETO 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA

Programa de Trabalho: 17.01.12.122.0008.2425;

Elemento de Despesa: 3.4.4.9.0.40.00.00.00;

Origem do Recurso: 1573;

Nota de Empenho: 2798/2023.

DATA DA ASSINATURA: 24/05/2023.

MARICÁ, 24 DE MAIO DE 2023.

ADRIANA LUIZA DA COSTA  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA CCC N.º 299 DE 24 DE MAIO DE 2023.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 178/2023, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3947/2023.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do Contrato n.º 178/2023.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato n.º 178/2023 cujo objeto é A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NA FORMA DO TERMO DE REFERÊNCIA E DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, COM BASE NAS RAZÕES CONSTANTES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3947/2023, conforme abaixo discriminado:

FISCAL – FLAVIO FERREIRA CONSOLINE – MAT: 106.397, CPF: 084.\*\*\*-\*\*-\*\*;

FISCAL – STEFAN AUGUSTO ALVES DE SOUZA GOMES – MAT: 7082; CPF: 080.\*\*\*-\*\*-\*\*;

FISCAL – TIAGO FERNANDES DE BRITO – MAT: 112.340; CPF: 095.\*\*\*-\*\*-\*\*;

SUPLENTE – FERNANDA DE SOUSA MACEDO – MAT: 3001117, CPF: 100.\*\*\*-\*\*-\*\*;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do início da vigência do contrato.

Publique-se.

Maricá, 24 de maio de 2023.

ADRIANA LUÍZA DA COSTA

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N. 023/2023/SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

DISPÕE SOBRE A COMISSÃO DE MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO E ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, ESTABELECIDO PELA LEI N. 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI N. 13.204/2015 C/C O DECRETO MUNICIPAL N. 054/2017, CONSTITUÍDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 7610/2023, DE CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO ENTRE A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E A CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE HÓQUEI E PATINAÇÃO (CBHP).

Art. 1º Designar para compor a COMISSÃO DE MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO DA CHAMAMENTO PÚBLICO E ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, da Secretaria de Educação, os servidores, sob a presidência do primeiro:

1. Cristiano de Oliveira Silva (Matrícula n. 106.393)

2. Sharlene de Souza Moura Marques (Matrícula n. 5.301)

3. Anderson Gilliard Rodrigues Alves (Matrícula n. 3.001.148)

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Prefeitura Municipal de Maricá, 24 de maio de 2023.

Adriana Luiza Da Costa

Secretária Municipal de Educação

Matrícula 106.010

**SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER**

PORTARIA Nº 012 DE 23 DE MAIO DE 2023.

DESIGNA Comissão de Seleção Para Realização de Processo Seletivo de Organizações de Sociedade Civil e Processamento e Julgamento de Propostas Mediante Chamamento Público no âmbito da lei nº 13.019/14 e do decreto municipal 054/2017, referente ao Edital de Chamamento Público nº 01/2023, vinculado ao Processo Administrativo nº 5463/2023.

O Secretário Municipal de Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade da criação da Comissão de Monitoramento, Avaliação da Chamada Pública e Acompanhamento da Prestação de Contas, referente ao Edital de Chamamento Público nº 01/2023, vinculado ao Processo Administrativo nº 5463/2023, RESOLVE:

Art. 1º Designar para compor a Comissão de Seleção Para Realização de Processo Seletivo de Organizações de Sociedade Civil e Processamento e Julgamento de Propostas Mediante Chamamento Público, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, os servidores, sob a presidência do primeiro:

1. Carlos Vagner Azeredo Frauches, Matrícula nº 2123;
2. Ailton Passos Curcio, Matrícula nº 110.270;
3. Karen de Paula Souza, Matrícula nº 112.352;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 07 de março de 2023.

Publique-se.

Prefeitura Municipal de Maricá, em 23 de maio de 2023.

Filipe Dias Bittencourt

Secretário de Esporte e Lazer

Matrícula nº 112.560

PORTARIA Nº 013 DE 23 DE MAIO DE 2023.

DESIGNA Comissão de Monitoramento, Avaliação da Chamada Pública e Acompanhamento da Prestação de Contas referente ao Edital de Chamamento Público nº 01/2023, vinculado ao Processo Administrativo nº 5463/2023.

O Secretário Municipal de Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade da criação da Comissão de Monitoramento, Avaliação da Chamada Pública e Acompanhamento da Prestação de Contas, referente ao Edital de Chamamento Público nº 01/2023, vinculado ao Processo Administrativo nº 5463/2023, RESOLVE:

Art. 1º Designar para compor a Comissão de Monitoramento, Avaliação da Chamada Pública e Acompanhamento da Prestação de Contas, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, os servidores, sob a presidência do primeiro:

1. Romildo Candido da Silva – Matrícula 108.294;
2. Regina Célia da Silva Oliveira – Matrícula 109.727;
3. Jorge Moura da Silva, Matrícula, 01027;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.

Prefeitura Municipal de Maricá, em 23 de maio de 2023.

Filipe Dias Bittencourt

Secretário de Esporte e Lazer

Matrícula nº 112.560

EXTRATO DA ATA DE REUNIÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE ANÁLISE E MONITORAMENTO DA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AOS ATLETAS

Às 17:00 horas do dia 23 de Maio de 2023, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Análise e Monitoramento da Concessão de Auxílio Financeiro aos Atletas (CPAMCAA), em cumprimento ao disposto na Lei 2300/2009 e Decreto nº 280/2019. Presente a maioria absoluta dos membros integrantes da Comissão, em pauta, onde foi analisado os seguintes processos:

PAUTA:

1. Processo Administrativo nº: 5634/2023 – Atleta: Ana Carolina Alves Ferreira
2. Processo Administrativo nº: 5636/2023 – Atleta: Kadú Muniz Queiroz
3. Processo Administrativo nº: 5639/2023 – Atleta: João Francisco Vicente Bicalho
4. Processo Administrativo nº: 5640/2023 – Atleta: Leonardo P. de

Andrade Militão

5. Processo Administrativo nº: 5641/2023 – Atleta: João M. Sá Rego dos S. Andrade

6. Processo Administrativo nº: 5643/2023 – Atleta: Beatriz dos Santos Gomes

7. Processo Administrativo nº: 5644/2023 – Atleta: Gilmar de Paula Bezerra

8. Processo Administrativo nº: 918/2023 – Atleta: Marcelo Lessa e equipe (23 atletas)

9. Processo Administrativo nº: 3965/2023 – Atleta: Marcelo Lessa e equipe (23 atletas)

DELIBERAÇÕES:

Processo Administrativo nº: 5634/2023 – Atleta: Ana Carolina Alves Ferreira

Por unanimidade foi decidido, DEFERIR PARCIALMENTE o requerimento de Auxílio Atleta em conformidade com o disposto no Decreto nº 280/2019.

Processo Administrativo nº: 5636/2023 – Atleta: Kadú Muniz Queiroz

Por unanimidade foi decidido, DEFERIR PARCIALMENTE o requerimento de Auxílio Atleta em conformidade com o disposto no Decreto nº 280/2019.

Processo Administrativo nº: 5639/2023 – Atleta: João Francisco Vicente Bicalho

Por unanimidade foi decidido, DEFERIR PARCIALMENTE o requerimento de Auxílio Atleta em conformidade com o disposto no Decreto nº 280/2019.

Processo Administrativo nº: 5640/2023 – Atleta: Leonardo P. de Andrade Militão

Por unanimidade foi decidido, DEFERIR PARCIALMENTE o requerimento de Auxílio Atleta em conformidade com o disposto no Decreto nº 280/2019.

Processo Administrativo nº: 5641/2023 – Atleta: João M. Sá Rego dos S. Andrade

Por unanimidade foi decidido, DEFERIR PARCIALMENTE o requerimento de Auxílio Atleta em conformidade com o disposto no Decreto nº 280/2019.

Processo Administrativo nº: 5643/2023 – Atleta: Beatriz dos Santos Gomes

Por unanimidade foi decidido, DEFERIR PARCIALMENTE o requerimento de Auxílio Atleta em conformidade com o disposto no Decreto nº 280/2019.

Processo Administrativo nº: 5644/2023 – Atleta: Gilmar de Paula Bezerra

Por unanimidade foi decidido, DEFERIR PARCIALMENTE o requerimento de Auxílio Atleta em conformidade com o disposto no Decreto nº 280/2019.

Processo Administrativo nº: 918/2023 – Atleta: Marcelo Lessa e equipe (23 atletas)

Por unanimidade foi decidido, DEFERIR o requerimento de Auxílio Atleta em conformidade com o disposto no Decreto nº 280/2019.

Processo Administrativo nº: 3965/2023 – Atleta: Marcelo Lessa e equipe (23 atletas)

Por unanimidade foi decidido, DEFERIR o requerimento de Auxílio Atleta em conformidade com o disposto no Decreto nº 280/2019.

Sendo esta a deliberação para publicação no JOM (Jornal Oficial de Maricá).

Maricá, 23 de Maio de 2023.

Priscilla Braga Haridoim

Matrícula 111.673

Presidente

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA**

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO: 437.352

PARTE: WAGNER OLIVEIRA DA SILVA

ASSUNTO: Fiscalização de Posturas – Recurso de Viabilidade.

DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: Recurso de viabilidade: Indeferido.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 34, III, Decreto 155, de 02/05/2018.

Maricá, 23 de maio de 2023.

Cesar Augusto Barbiero

Subsecretário de Fazenda

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda

Mat.: 111.770

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO: 442.265

PARTE: ARENA SHALON FAMILIA BARBOSA S DE ENSINO DE

ASSUNTO: Fiscalização de Posturas – Recurso de Viabilidade.

DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: Recurso de viabilidade: Indeferido.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 34, III, Decreto 155, de 02/05/2018.

Maricá, 23 de maio de 2023.

Cesar Augusto Barbiero

Subsecretário de Fazenda

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda

Mat.: 111.770

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO: 442.417

PARTE: RUAN BARROS VENANCIO

ASSUNTO: Fiscalização de Posturas – Recurso de Viabilidade.

DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: Recurso de viabilidade: Indeferido.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 34, III, Decreto 155, de 02/05/2018.

Maricá, 23 de maio de 2023.

Cesar Augusto Barbiero

Subsecretário de Fazenda

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda

Mat.: 111.770

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO: 443.223

PARTE: LEANDRO FERREIRA DA MATA

ASSUNTO: Fiscalização de Posturas – Recurso de Viabilidade.

DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: Recurso de viabilidade: Indeferido.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 34, III, Decreto 155, de 02/05/2018.

Maricá, 23 de maio de 2023.

Cesar Augusto Barbiero

Subsecretário de Fazenda

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda

Mat.: 111.770

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO: 444.281

PARTE: LUIZ RAPHAEL COSTA DA GRAÇA

ASSUNTO: Fiscalização de Posturas – Recurso de Viabilidade.

DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: Recurso de viabilidade: Indeferido.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 34, III, Decreto 155, de 02/05/2018.

Maricá, 23 de maio de 2023.

Cesar Augusto Barbiero

Subsecretário de Fazenda

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda

Mat.: 111.770

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO: 444.526

PARTE: JOAO PEDRO BARBIERI ORBAN

ASSUNTO: Fiscalização de Posturas – Recurso de Viabilidade.

DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: Recurso de viabilidade: Indeferido.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 34, III, Decreto 155, de 02/05/2018.

Maricá, 23 de maio de 2023.

Cesar Augusto Barbiero

Subsecretário de Fazenda

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda

Mat.: 111.770

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO: 451.253

PARTE: ROBERTO COUTINHO FROSSARD

ASSUNTO: Fiscalização de Posturas – Recurso de Viabilidade.

DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: Recurso de viabilidade:

Indeferido.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 34, III, Decreto 155, de 02/05/2018. Maricá, 23 de maio de 2023.

Cesar Augusto Barbiero  
Subsecretário de Fazenda  
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda  
Mat.: 111.770

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

EXTRATO DE AUTO DE INFRAÇÃO: 01699.

ORIGEM: 7245/2021.

PARTE: Os três Mair – Mercado, Lanchonete e Bar.

NATUREZA: Multa Administrativa.

DECISÃO: O estabelecimento foi autuado por reincidência em descumprimento de auto de infração nº 182 de 16/03/2023, notificação nº 05 em 02/03/2021 e intimação nº 132 em 26/08/2021, para apresentação do alvará de localização.

INFRIGÊNCIA: Art. 136 da Lei municipal nº 531 de 24/12/1985.

SANÇÃO: Art. 141 da Lei 531 de 24/12/1985, alt. LC 016/1991.

LOCALIZAÇÃO: Av Maysa S/N – Qd: 117 – Lt: 01 - Cordeirinho. 23 de abril de 2023

Cesar Augusto Barbiero  
Subsecretário de Fazenda  
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda  
Mat.: 111.770

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

EXTRATO DE AUTO DE INFRAÇÃO: 267.

ORIGEM: 9874/2021.

PARTE: Gesso Lagos Comercio e Serviços LTDA.

NATUREZA: Multa Administrativa.

DECISÃO: O estabelecimento foi autuado por reincidência em descumprimento de auto de infração nº 161 em 19/01/2022, notificação nº 134 em 01/09/2021 e intimação nº 148 em 07/12/2021 para apresentação do alvará de localização.

INFRIGÊNCIA: Art. 136 da Lei municipal nº 531 de 24/12/1985.

SANÇÃO: Art. 141 da Lei 531 de 24/12/1985, alt. LC 016/1991.

LOCALIZAÇÃO: Rod. Ernani do Amaral Peixoto – nº 26571 – loja: 01 - Qd: área – Lt: B4 - Itapeba. 23 de abril de 2023

Cesar Augusto Barbiero  
Subsecretário de Fazenda  
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda  
Mat.: 111.770

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

EXTRATO DE AUTO DE INFRAÇÃO: 161.

ORIGEM: 9874/2021.

PARTE: Gesso Lagos Comercio e Serviços LTDA.

NATUREZA: Multa Administrativa.

DECISÃO: O estabelecimento foi autuado por reincidência em descumprimento de notificação nº 134 em 01/09/2021 e intimação nº 148 em 07/12/2021, para apresentação do alvará de localização.

INFRIGÊNCIA: Art. 136 da Lei municipal nº 531 de 24/12/1985.

SANÇÃO: Art. 141 da Lei 531 de 24/12/1985, alt. LC 016/1991.

LOCALIZAÇÃO: Rod. Ernani do Amaral Peixoto – nº 26571 – loja: 01 - Qd: área – Lt: B4 - Itapeba. 23 de abril de 2023

Cesar Augusto Barbiero  
Subsecretário de Fazenda  
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda  
Mat.: 111.770

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO: 450.925

PARTE: DELAINE COSTA AMARAL

ASSUNTO: Fiscalização de Posturas – Recurso de Viabilidade.

DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: Recurso de viabilidade: Indeferido.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 34, III, Decreto 155, de 02/05/2018. Maricá, 23 de maio de 2023.

Cesar Augusto Barbiero  
Subsecretário de Fazenda  
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda  
Mat.: 111.770

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6862/2023

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Procuradora Geral do Município (PGM) e da Assessoria de Controle de Conformidade Processual (ACCP), RATIFICO a contratação por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no inciso III do art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93, AUTORIZADO pelo Ilmo. Secretário Municipal de Turismo, que tem por objeto a contratação de show artístico para o ANIVERSÁRIO DE MARICÁ – com a ORQUESTRA SINFÔNICA AMBULANTE, no dia 26/05/2023, com o valor unitário de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) e valor total R\$ 12.000,00 (doze mil reais). Em favor da FEEL GOOD PADS LTDA, inscrita no CNPJ 37.810.051/0001-99.

Em, 23 de maio de 2023.

Leonardo de Oliveira Alves  
Secretário de Planejamento, Orçamento e Fazenda

### SECRETARIA DE TURISMO

ERRATA DO AUTORIZO PUBLICADO NO JOM DO DIA 08 DE MAIO DE 2023 DA EDIÇÃO N.º 1448, PÁGINA 5, RESPECTIVAMENTE, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4595/2023, NOS SEGUINTE TEXTOS.

ONDE SE LÊ:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4565.

LEIA-SE:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4595.

Maricá, 19 de maio de 2023.

Robson Dutra da Silva

Secretário de Turismo

Mat.111.111

Maricá, 23 de Maio de 2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6164/2023

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO DO CONTRATO Nº 181/2023

Nos termos do Contrato nº 181/2023, de 15 de maio de 2023, firmado entre o MUNICÍPIO DE MARICÁ, por intermédio da SECRETARIA DE TURISMO, e a empresa MAIS EVENTOS LTDA, fica a contratada autorizada a executar o serviço de locação de trio elétrico – Diversos eventos Município de Maricá, conforme processo administrativo nº 6164/2023 e especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços nº15/2023 ( Processo Administrativo nº 16157/2022, através do Pregão Presencial nº03/2023.

Robson Dutra da Silva

Secretário de Turismo

Mat.111.111

Maricá, 23 de Maio de 2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2365/2023

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO DO CONTRATO Nº 53/2023

Nos termos do Contrato nº 53/2023, de 10 de fevereiro de 2023, firmado entre o MUNICÍPIO DE MARICÁ, por intermédio da SECRETARIA DE TURISMO, e a empresa SUNSIRE EVENTOS, TRANSPORTES E LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS LTDA, fica a contratada autorizada a executar o serviço de locação de banheiro químico para atender aos eventos apoiados e/ou realizados pela Secretaria Municipal de Turismo, conforme processo administrativo nº 2365/2023 e especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços nº04/2022 ( Processo Administrativo nº 7674/2021, através do Pregão Presencial nº 33/2021.

Robson Dutra da Silva

Secretário de Turismo

Mat.111.111

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6862/2023

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da ACCP, AUTORIZO a contratação POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no inciso III do art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93, que tem por objeto a contratação de show artístico para o ANIVERSÁRIO DE MARICÁ – com a ORQUESTRA SINFÔNICA AMBULANTE, no dia 26/05/2023, com o valor unitário de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) e valor total R\$ 12.000,00 (doze mil reais). Em favor da FEEL GOOD PADS LTDA, inscrita no CNPJ 37.810.051/0001-99.

Em, 23 de maio de 2023.

Robson Dutra da Silva

Secretário de Turismo

### SECRETARIA DE URBANISMO

NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO

Nº Processo: 0008955/2023

Endereço: RUA ANTONIO JOSÉ DOS SANTOS, QD 68, LOTE 22, JD ATLANTICO OESTE

Motivo: POSSÍVEL IRREGULARIDADE NO SISTEMA OU LIGAÇÃO PARA REDE DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS

Nº do Auto: 0496

Data da Lavratura: 27/04/2023

Prazo para recurso: 30 DIAS

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO

Nº Processo: 0008721/2023

Endereço: RUA C, QD E, LOTE 13, LOTEAMENTO GETSEMANI, ITAPEBA

Motivo: POSSÍVEL SISTEMA DE ESGOTO FORA DAS NORMAS OU NÃO RESPEITANDO O DISTANCIAMENTO MÍNIMO

Nº do Auto: 0495

Data da Lavratura: 24/04/2023

Prazo para recurso: 30 DIAS

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO

Nº Processo: 0009007/2023

Endereço: RUA ITABUNA, QD 34, LOTE 11, ITAOCAIA VALLEY

Motivo: NÃO É PERMITIDO ESGOTO SANITÁRIO NO LOGRADOURO PÚBLICO E ABERTO ESGOTO SANITÁRIO

Nº do Auto: 0549

Data da Lavratura: 27/04/2023

Prazo para recurso: 30 DIAS

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO

Nº Processo: 0009008/2023

Endereço: AV BEIRA MAR, QD 101, LOTE 16 A 19, JD ATLANTICO OESTE

Motivo: NÃO É PERMITIDO DESPEJO ESGOTO IRREGULAR PARA REDE DE DRENAGEM PLUVIAL

Nº do Auto: 0550

Data da Lavratura: 27/04/2023

Prazo para recurso: 30 DIAS

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

INTIMAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO

Nº Processo: 0022414/2022

Endereço: RUA JUTAÍ, Nº 214, QD 48, LT 26, ITAOCAIA VALLEY

Motivo: NÃO CUMPRIU NOTIFICAÇÃO Nº 307

Nº do Auto: 0801

Data da Lavratura: 02/05/2023

Prazo para recurso: 7 DIAS

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

INTIMAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO

Nº Processo: 0006412/2022

Endereço: RUA JUTAÍ, QD 48, LT 28, ITAOCAIA VALLEY

Motivo: NÃO CUMPRIU NOTIFICAÇÃO Nº 18397

Nº do Auto: 0802

Data da Lavratura: 02/05/2023

Prazo para recurso: 7 DIAS

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0008958/2023  
 Endereço: RUA ALICE MAXIMINO DE SOUZA, QD 204, LOTE 39, JD ATLANTICO CENTRAL  
 Motivo: VAZAMENTO DE ESGOTO EM FRENTE AO LOTE  
 Nº do Auto: 0497  
 Data da Lavratura: 27/04/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## INTIMAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0009127/2023  
 Endereço: RUA JUTÁI, QD 48, LT 29 E 30, ITAOCAIA VALLEY  
 Motivo: SUSPEITA DE DESPEJO IRREGULAR PARA VIA PÚBLICA  
 Nº do Auto: 0803  
 Data da Lavratura: 02/05/2023  
 Prazo para recurso: 7 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0003257/2023  
 Endereço: RUA 82, QUADRA 428, LOTE 38 – JARDIM ATLANTICO LESTE  
 Motivo: SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO IRREGULAR  
 Nº do Auto: 0724  
 Data da Lavratura: 04/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0009243/2023  
 Endereço: RUA VAN LERBERGUE (ANTIGA RUA 34), QUADRA 486, LOTE 23, CASA 01-JARDIM ATLANTICO LESTE  
 Motivo: SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO INADEQUADO NO PASSEIO PÚBLICO COM VAZAMENTO / DESPEJO IRREGULAR DE ESGOTO EM VIA PÚBLICA.  
 Nº do Auto: 0725  
 Data da Lavratura: 04/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0009400/2023  
 Endereço: RUA UM, PROJETADA, LOTE 01, ITAPEBA  
 Motivo: NÃO É PERMITIDO DESPEJO DE ESGOTO IRREGULAR PARA VIA PÚBLICA  
 Nº do Auto: 0804  
 Data da Lavratura: 05/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0009406/2023  
 Endereço: RUA TARAÚNA, QUADRA 39, LOTE 24, ITAOCAIA VALLEY  
 Motivo: NÃO É PERMITIDO DESPEJO DE ESGOTO IRREGULAR PARA VIA PÚBLICA  
 Nº do Auto: 0806  
 Data da Lavratura: 05/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO

Nº Processo: 0009433/2023

Endereço: AVENIDA ITAOCAIA, QD 38, LOTE 13A4, LOTEAMENTO ITAOCAIA VALLEY  
 Motivo: DESPEJO IRREGULAR DE ESGOTO PARA REDE DE DRENAGEM  
 Nº do Auto: 0805  
 Data da Lavratura: 05/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0004853/2022  
 Endereço: RUA GETÚLIO VARGAS, QD 1, LOTE 13, CASA 1, JD ATLANTICO OESTE  
 Motivo: POSSÍVEL DESPEJO DE ESGOTO IRREGULAR PARA REDE DE DRENAGEM PLUVIAL  
 Nº do Auto: 0807  
 Data da Lavratura: 05/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0002839/2022  
 Endereço: RUA ALICE MAXIMINO DE SOUZA, QD 202, LOTE 01 CASA 01, JD ATLANTICO CENTRAL  
 Motivo: NÃO CUMPRIU NOTIFICAÇÃO Nº 14704  
 Nº do Auto: 0808  
 Data da Lavratura: 05/05/2023  
 Prazo para recurso: 7 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0009536/2023  
 Endereço: RUA CORONEL BITTENCOURT, LT 05, QD 09, BELA VISTA, CENTRO  
 Motivo: DESPEJO DE ESGOTO EM REDE COLETORA DE ÁGUAS PLUVIAIS  
 Nº do Auto: 0612  
 Data da Lavratura: 03/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0009528/2023  
 Endereço: RUA CORONEL BITTENCOURT, N 258, QD 09, BELA VISTA, CENTRO  
 Motivo: DESPEJO IRREGULAR DE ESGOTO NA VIA/PASSEIO PÚBLICO  
 Nº do Auto: 0611  
 Data da Lavratura: 03/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0009960/2023  
 Endereço: RUA CAIÇARA, QD 14, LOTE 1, LOTEAMENTO JARDIM LIS MARIA, INOÃ  
 Motivo: OBRIGATÓRIO ADEQUAR SISTEMA DE ESGOTO SANITÁRIO  
 Nº do Auto: 0818  
 Data da Lavratura: 11/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## INTIMAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0009954/2023  
 Endereço: RUA ELIANE, QD 598, LOTE 12, JD ATLANTICO OESTE  
 Motivo: NÃO É PERMITIDO DESPEJO DE ESGOTO IRREGULAR PARA VIA PÚBLICA/CANAL  
 Nº do Auto: 0813  
 Data da Lavratura: 11/05/2023  
 Prazo para recurso: 7 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0009945/2023  
 Endereço: AVENIDA ITAOCAIA, QD 51, LOTE 2B, ITAOCAIA VALLEY  
 Motivo: DESPEJO CLANDESTINO DE ESGOTO EM VALA A CÉU ABERTO/GALERIA DE ÁGUAS PLUVIAIS  
 Nº do Auto: 0500  
 Data da Lavratura: 05/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## INTIMAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0009959/2023  
 Endereço: RUA MARIANA, QD 600, LOTE 36, JD ATLANTICO OESTE  
 Motivo: NÃO É PERMITIDO DESPEJO DE ESGOTO IRREGULAR PARA O CANAL  
 Nº do Auto: 0814  
 Data da Lavratura: 11/05/2023  
 Prazo para recurso: 7 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0009958/2023  
 Endereço: RUA MARIANA, QD 600, LOTE 35(FUNDOS), JD ATLANTICO OESTE  
 Motivo: NÃO É PERMITIDO DESPEJO DE ESGOTO IRREGULAR PARA O CANAL  
 Nº do Auto: 0816  
 Data da Lavratura: 11/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0009957/2023  
 Endereço: RUA MARIANA, QD 600, LOTE 35, JD ATLANTICO OESTE  
 Motivo: NÃO É PERMITIDO DESPEJO DE ESGOTO IRREGULAR PARA O CANAL  
 Nº do Auto: 0815  
 Data da Lavratura: 11/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0009936/2023  
 Endereço: RUA ANÁLIA MELO DOS SANTOS, QD 81, LOTE 14, BARROCO  
 Motivo: SISTEMA DE ESGOTAMENTO INADEQUADO CONSTRUÍDO NO PASSEIO PÚBLICO  
 Nº do Auto: 0732  
 Data da Lavratura: 11/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**AUTO DE INFRAÇÃO**

Nome do Proprietário: LILIAN COELHO DO ESPIRITO SANTO  
 Nº Processo: 0005996/2022  
 Endereço: RUA MANACÁ, LT 03A, QD 10  
 Motivo: DESCUMPRIMENTO DA INTIMAÇÃO Nº 16835  
 Nº do Auto: 0617  
 Data da Lavratura: 08/05/2023  
 Prazo para recurso: 10 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**AUTO DE INFRAÇÃO**

Nome do Proprietário: MARIA DO CARMO KOCH  
 Nº Processo: 0005998/2022  
 Endereço: RUA MANACÁ, LT 3C, QD 10, CONDADO DE MARICÁ  
 Motivo: DESCUMPRIMENTO DA INTIMAÇÃO Nº 16836  
 Nº do Auto: 0615  
 Data da Lavratura: 08/05/2023  
 Prazo para recurso: 10 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**NOTIFICAÇÃO**

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0009940/2023  
 Endereço: RUA ANÁLIA MELO DOS SANTOS, QD 81, LOTE 15, BARROCO  
 Motivo: SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO INADEQUADO COM TANQUES DE ESGOTO NO PASSEIO PÚBLICO  
 Nº do Auto: 0733  
 Data da Lavratura: 11/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**NOTIFICAÇÃO**

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0009941/2023  
 Endereço: RUA VAN LERBERGUE, QD 82, LOTE 18, CASA 3, BARROCO  
 Motivo: POSSÍVEL LIGAÇÃO IRREGULAR DE ESGOTO COM A REDE DE DRENAGEM E SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO  
 Nº do Auto: 0734  
 Data da Lavratura: 11/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**NOTIFICAÇÃO**

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0009927/2023  
 Endereço: RUA NOSSA SENHORA DE LOURDES, QD 29, LOTE 8, CASA 2, PRAIA DE ITAIPUAÇU  
 Motivo: POSSÍVEL LIGAÇÃO IRREGULAR DE ESGOTO COM A REDE DE DRENAGEM  
 Nº do Auto: 0727  
 Data da Lavratura: 11/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**NOTIFICAÇÃO**

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0009929/2023  
 Endereço: AV CARLOS MARIGHELLA, QD 29, LOTE 5 (ESQUINA), PRAIA DE ITAIPUAÇU  
 Motivo: POSSÍVEL LIGAÇÃO IRREGULAR DE ESGOTO COM A REDE DE DRENAGEM  
 Nº do Auto: 0728  
 Data da Lavratura: 11/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**NOTIFICAÇÃO**

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO

**Nº Processo: 0009934/2023**

Endereço: RUA NOSSA SENHORA DA PENHA, QD 31, LOTE 35, PRAIA DE ITAIPUAÇU  
 Motivo: POSSÍVEL LIGAÇÃO IRREGULAR DE ESGOTO COM A REDE DE DRENAGEM  
 Nº do Auto: 0729  
 Data da Lavratura: 11/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**INTIMAÇÃO**

Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO  
 Nº Processo: 0019344/2022  
 Endereço: RUA DÁLIA (ANTIGA RUA 4), QUADRA 05, LOTE 15B (CASA 01,02,03,04)  
 Motivo: NÃO CUMPRIU A NOTIFICAÇÃO Nº 18631, DE 05 DE OUTUBRO DE 2022.  
 Nº do Auto: 0614  
 Data da Lavratura: 08/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**AUTO DE INFRAÇÃO**

Nome do Proprietário: HELENA DIAS LOUREIRO  
 Nº Processo: 0011049/2021  
 Endereço: RUA TARAUNA, Nº 72, QUADRA 39, LOTE 23, ITAOCAIA VALLEY  
 Motivo: DESCUMPRIMENTO DA INTIMAÇÃO DE Nº 0465  
 Nº do Auto: 0752  
 Data da Lavratura: 05/05/2023  
 Prazo para recurso: 10 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**NOTIFICAÇÃO**

Nome do Proprietário: ANA CLAUDIA VENCESLAU  
 Nº Processo: 0009892/2023  
 Endereço: RUA NOVE, LOTE 12, QUADRA 23 - RETIRO - LOTEAMENTO JARDIM IMPERADOR  
 Motivo: ESGOTO DESPEJANDO EFLUENTE EM REDE DE DRENAGEM. SISTEMA DE ESGOTAMENTO EM DESACORDO COM O DECRETO MUNICIPAL. (DECRETO 291/2019)  
 Nº do Auto: 0613  
 Data da Lavratura: 05/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**INTIMAÇÃO**

Nome do Proprietário: Sr.ª ELENICE ALVES DE OLIVEIRA  
 Nº Processo: 0022912/2022  
 Endereço: ESTRADA VELHA DE MARICÁ, QUADRA AREA, LOTE B12, LOTEAMENTO RESIDENCIAL RESERVA DE INOÃ  
 Motivo: NÃO CUMPRIU NOTIFICAÇÃO Nº 173  
 Nº do Auto: 0820  
 Data da Lavratura: 16/05/2023  
 Prazo para recurso: 7 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**INTIMAÇÃO**

Nome do Proprietário: Sr. LIANEI THULER  
 Nº Processo: 0022940/2022  
 Endereço: ESTRADA VELHA DE MARICÁ, QUADRA AREA, LOTE B13, LOTEAMENTO RESIDENCIAL RESERVA DE INOÃ  
 Motivo: NÃO CUMPRIU NOTIFICAÇÃO Nº 79  
 Nº do Auto: 79  
 Data da Lavratura: 16/05/2023  
 Prazo para recurso: 7 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**NOTIFICAÇÃO**

Nome do Proprietário: Sr. CONTRIBUINTE  
 Nº Processo: 0009712/2023  
 Endereço: RUA PROTÁSIO PERES, LOTE 14, QUADRA F - FLAMENGO  
 Motivo: SUSPEITA DE LIGAÇÃO DE ESGOTO PARA LOGRADOURO PÚBLICO.  
 Nº do Auto: 0591  
 Data da Lavratura: 09/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**NOTIFICAÇÃO**

Nome do Proprietário: Sr. CONTRIBUINTE  
 Nº Processo: 0009712/2023  
 Endereço: RUA PROTÁSIO PERES, Nº 18 - FLAMENGO  
 Motivo: SUSPEITA DE LIGAÇÃO DE ESGOTO PARA LOGRADOURO PÚBLICO.  
 Nº do Auto: 0590  
 Data da Lavratura: 09/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**NOTIFICAÇÃO**

Nome do Proprietário: Sr. CONTRIBUINTE  
 Nº Processo: 0009709/2023  
 Endereço: RUA PROTÁSIO PERES, LOTE 11, QUADRA F, CASA 01 - FLAMENGO  
 Motivo: SUSPEITA DE LIGAÇÃO DE ESGOTO PARA LOGRADOURO PÚBLICO.  
 Nº do Auto: 0589  
 Data da Lavratura: 09/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**NOTIFICAÇÃO**

Nome do Proprietário: Sr. CONTRIBUINTE  
 Nº Processo: 0009705/2023  
 Endereço: RUA DOS ROUXINOIS, QUADRA H, LOTE 10ª - COLINAS  
 Motivo: SUSPEITA DE LIGAÇÃO DE ESGOTO PARA REDE DE AGUAS PLUVIAIS.  
 Nº do Auto: 0588  
 Data da Lavratura: 09/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**NOTIFICAÇÃO**

Nome do Proprietário: Sr. ADELINO  
 Nº Processo: 0009704/2023  
 Endereço: RUA DOS ROUXINOIS, LOTE 11, QUADRA H - COLINAS  
 Motivo: SUSPEITA DE LIGAÇÃO DE ESGOTO PARA REDE DE AGUAS PLUVIAIS.  
 Nº do Auto: 0587  
 Data da Lavratura: 09/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**NOTIFICAÇÃO**

Nome do Proprietário: Sr. PROPRIETÁRIO (A)  
 Nº Processo: 0009704/2023  
 Endereço: ESTRADA VELHA DE MARICÁ, QUADRA AREA, LOTE B04, LOTEAMENTO RESIDENCIAL RESERVA INOÃ  
 Motivo: NÃO É PERMITIDO DESPEJO DE ESGOTO IRREGULAR PARA REDE DE DRENAGEM PLUVIAL.  
 Nº do Auto: 0821  
 Data da Lavratura: 16/05/2023  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ**

RESOLUÇÃO Nº 006 DE 08 de Maio de 2023.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE TÍTULOS DE HONRA AO MÉRITO.

A Câmara Municipal de Maricá, expressão legítima da Democracia representativa, aprovou e o seu Presidente promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica concedido o TÍTULO DE HONRA AO MÉRITO, nos termos do Art. 75, inciso XVI, da Lei Orgânica do Município de Maricá.

§ 1º As personalidades contempladas com a concessão o Título de Honra ao Mérito, pelos relevantes serviços prestados ao Município ou nele tenham se destacado pela atuação exemplar na vida política e particular, serão relacionadas, após a indicação nominal dos Vereadores, e farão parte integrante da presente Resolução.

§ 2º Cada Vereador poderá indicar até 02 (dois) personalidades de que trata o caput.

§ 3º O Vereador Presidente poderá indicar até 05 (cinco) personalidades de que trata o caput, para atender ao Chefe do Poder Executivo.

§ 4º A qualquer Vereador é permitido fazer uma nova indicação para substituir as que forem desaprovadas na forma do parágrafo anterior, observando os artigos deste Projeto de resolução.

Art. 2º A entrega do Título confirmatório da outorga deferida por esta Resolução, dá-se em Sessão Solene comemorativa do aniversário de emancipação político-administrativa do Município de Maricá.

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Resolução correm por conta do orçamento vigente.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, em 08 de Maio de 2023.

ALDAIR NUNES ELIAS  
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 007 DE 08 de Maio de 2023.

EMENTA: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE TÍTULOS DE CIDADÃO MARICAENSE."

A Câmara Municipal de Maricá, expressão legítima da Democracia representativa, aprovou e o seu Presidente promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica concedido os TÍTULOS CIDADÃO MARICAENSE nos termos do Art. 75, inciso XVI, da Lei Orgânica do Município de Maricá.

§ 1º As personalidades contempladas com a concessão o Título de Cidadão Maricaense, pelos relevantes serviços prestados ao Município ou nele tenham se destacado pela atuação exemplar na vida política e particular, serão relacionadas, após a indicação nominal dos Vereadores, e farão parte integrante da presente Resolução.

§ 2º Cada Vereador poderá indicar até 02 (dois) personalidades de que trata o caput.

§ 3º O Vereador-Presidente poderá indicar até 05 (cinco) personalidades de que trata o caput, para atender ao Chefe do Poder Executivo.

§ 4º As indicações nominais relacionadas pelos Vereadores no caput deste artigo deverão ser aprovadas individualmente mediante proposta pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara.

§ 5º A qualquer Vereador é permitido fazer uma nova indicação para substituir as que forem desaprovadas na forma do parágrafo anterior, observando os artigos deste Projeto de Resolução.

Art. 2º A entrega do Título confirmatório da outorga deferida por esta Resolução, dá-se em Sessão Solene comemorativa do aniversário de emancipação político-administrativa do Município de Maricá.

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Resolução correm por conta do orçamento vigente.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, em 08 de Maio de 2023.

ALDAIR NUNES ELIAS  
Presidente

SESSÃO SOLENE DE 26 DE MAIO DE 2023

RESOLUÇÃO DE CIDADÃO MARICAENSE Nº 06, DE 26 DE ABRIL DE 2023.

RESOLUÇÃO DE HONRA AO MÉRITO Nº.07, DE 19 DE ABRIL DE 2023.

RELAÇÃO COMPLETA COM NOME DOS AGRACIADOS

Nº.	VEREADOR	TÍTULOS DE CIDADÃO MARICAENSE	TÍTULOS DE HONRA AO MÉRITO
I	ALDAIR NUNES ELIAS (ALDAIR DE LINDA)	RENATO GOMES DA SILVA. DAYRLENE DA SILVA COSTA. AMARO ROBERTO DE ALVARENGA PEREIRA. ANTÔNIO PORTO PINHEIRO. RITA DE CÁSSIA RODRIGUES ROSA.	FABIANO TAQUES HORTA. JOÃO COSTA DE MORAES. MARCELO COSTA VELHO MENDES DE AZEVEDO. SIMONE DA COSTA SILVA MASSA. DANIEL BASTOS SAMPAIO.
II	FRANK FRANCISCO FONSECA DA COSTA (FRANK COSTA)	ROBERTO DE BARROS BATISTA. PADRE RAFAEL SANTANA.	PASTOR GEZIEL ALVES LOPES. PAULO ROGERIO MENDES PEIXOTO.
III	ANDRÉ LUIS AZEVEDO DA SILVA (ANDRÉ CASQUINHA)	gustavo alves dos santos. edvaldo baldow.	ana paula dos santos silva. carla moraes lins.
IV	DR. RICHARD ALTER SEAL (DR. RICHARD)	SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA. ALCIDENES PEREIRA DAS NEVES.	JOÃO MAURÍCIO DE FREITAS. DANIEL FERREIRA DA SILVA.
V	ADAILTON PEREIRA DA COSTA FILHO (BUBUTE)	UBIRATAN DA COSTA CRUZ. MARCOS VINICIUS DOS SANTOS CASTRO.	THAMARA MACHADO SIQUEIRA. CARMEM VALÉRIA DE ALMEIDA GIRÃO PESSOA.

VI	ADELSON PEREIRA	ROBINSON PEDRO SEBASTIÃO. EDSON SILVA DE OLIVEIRA	KATIA OLIVEIRA DA CRUZ. ANTÔNIO MARCOS ALENCAR FERREIRA.
VII	ALEXANDRE RODRIGUES DE OLIVEIRA (XANDI DE BAMBUÍ)	ANSELMO DA SILVA PRAVADELLI. NANSELMO DA SILVA PRAVADELLI.	MARCELLUS MELO NUNES. RAFAEL BARCIA SARNELLI LOPES.
VIII	CARLOS DANILO DOS SANTOS (DANILO SANTOS)	CARLOS ALBERTO DE SENNA COSTA. CARLOS JOSÉ DA CUNHA DOS SANTOS.	RODRIGO FAGUNDES CHAGAS. RAFAEL NUNES DOS SANTOS.
IX	IGOR NUNES CORRÊA (IGOR CORRÊA)		JOSÉ MAURÍCIO DA SILVA.
	VEREADOR LICENCIADO – MARCUS TOSELLI (BAMBAM)	ADILSON SOUZA LOPES. OSAIR VICTOR DE OLIVEIRA JUNIOR.	PAULO SÉRGIO MIRA JARDIM.
X	JORGE LUIZ CORDEIRO DA COSTA (CASTOR)	LEONARDO ANDRE BORGES DOS SANTOS. IRACEMA DA SILVA MIRANDA.	MARCUS VINICIUS RODRIGUES DOS SANTOS. ROBERTA CONCEIÇÃO MACHADO DA SILVA.
XI	JULIO CESAR SILVA SANTOS (JULIO CAROLINO)	BENEDITO DA CONCEIÇÃO SILVA. ANTONIO SARAIVA DA ROCHA.	KATIA NAZARETH DE JESUS DA SILVA. CLAUBER DA SILVA PERES.
XII	DR. LUIS FELIPE PAULINO AUNI (DR. FELIPE AUNI)	PEDRO PAULO CARVALHO TEIXEIRA. IVOMAR JORGE SOARES FROEDE.	JULIANA DA SILVA MARINS. THALIS DOS SANTOS CHAGAS.
XIII	LUIS FELIPE SANTOS DE OLIVEIRA (HADESH)	OLAVO NOLETO ALVES. MÁRCIO BATALHA JARDIM.	TADEU FREITAS MARINHO. DENIZE CARDIM.
XIV	PAULO CÉSAR DE MORAIS AMARAL (TECO PAULISTA)	HUMBERTO SANTOS AMARAL. REGINA HELENA DE ANDRADE.	SIMONE RANGEL. JOSE ESPERIDIÃO DA SILVA.
XV	RICARDO MAGALHÃES GARCIA GUTIERREZ (RICARDINHO NETUNO)	GUILHERME JANDRE DELAROLI. MIRIAN MIGUEL.	AUGUSTO CÉSAR BOECHAT SENNA. ALTINEU CÔRTEZ FREITAS COUTINHO.
XVI	RONY PETERSON DA SILVA (RONY PETERSON)	CARLOS ALBERTO PEREIRA. AMANDA PEDREIRA DANTAS.	LEONARDO LEMOS PICINI. ROBSON BEJAMIM DA SILVA.
XVII	ROBSON TEIXEIRA DA SILVA (ROBGO)	JOSÉ AELSON ALVES DE SANTANA. ANA VALERIA DA SILVA DANTAS.	MARCELO HENRIQUE SPINDOLA. ORLANDO LUIZ MUNIZ DOS SANTOS.

Em conformidade com o parecer do Controle Interno, HOMOLOGO a contratação de empresa para prestar serviços de decoração, iluminação, sonorização, vídeo, filmagem, buffet, apoio e produção, confecção de diploma honorífico, com gravação em relevo pintura colorida, verniz de acabamento, moldura em alumínio, estojo de veludo para acomodação do diploma para sessão solene no dia 26 de maio de 2023, em comemoração ao aniversário da Cidade de Maricá com fulcro na Lei nº10.520/02, conforme solicitação da DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E PLANEJAMENTO, ADJUDICANDO o objeto em favor da empresa: A. J MUNIZ EVENTOS ME., CNPJ nº 20.022.382/0001- 61, no valor de R\$ 159.238,00 ( cento e cinquenta e nove mil, duzentos e trinta e oito reais), por meio da modalidade Carta Convite N°001.2023 autorizada no processo administrativo nº050/2023.

Maricá, 23 de maio de 2023.

ALDAIR NUNES ELIAS  
Presidente**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 21/2023, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7818/2023. PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S.A. – MAXIMO DESEMPENHO LTDA– CNPJ: 38.733.065/0001-19.

OBJETO: LOCAÇÃO DE STAND PARA PARTICIPAÇÃO NA FEIRA DE PROFISSÕES DE MARICÁ 2023. VALOR: R\$ 470.892,80 (QUATROCENTOS E SETENTA MIL, OITOCENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E OITENTA CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 13.303/2016, REGULAMENTO INTERNO DA CODEMAR, BEM COMO, TODAS AS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA;

PRAZO: 30 (TRINTA) MESES;

PROGRAMA DE TRABALHO: 38.01.04.122.0068.2223;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

ORIGEM DE RECURSO: 1704 – TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS;

EMPENHO N.º: 353/2023.

DATA DE ASSINATURA: 03/05/2023.

MARICÁ, 16 DE MAIO DE 2023

Hamilton Broglia Feitosa de Lacerda

Diretor Presidente

PORTARIA N.º 163 DE 19 DE MAIO DE 2023.

DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 21/2023 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7818/2023.

O PRESIDENTE DA CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Superintendência de Compras, Contratos e Convênios, em observância ao art. 22 § 4º do Decreto Municipal N.º 158/2018 e considerando a necessidade de fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 21/2023, cujo objeto é a LOCAÇÃO DE STAND PARA PARTICIPAÇÃO NA FEIRA DE PROFISSÕES DE MARICÁ 2023.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão de Fiscalização do presente contrato composta pelos servidores abaixo mencionados:

COMISSÃO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO	RODRIGO LUCHIARI	586
FISCAL TÉCNICO	DANILO PITARELLO RODRIGUES	350
FISCAL ADMINISTRATIVO	FILIPE FRÔFE GIORNO	536
SUPLENTE	CRISTIANE ELOIZA MOTA	575

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 03 de maio de 2023.

Publique-se!

Companhia de Desenvolvimento de Maricá, 17 de maio de 2023.

Hamilton Broglia Feitosa de Lacerda

Diretor Presidente

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11496/2022 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO FECHADO PRESENCIAL N.º 002/2023 - CODEMAR HOMOLOGAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Auditoria da CODEMAR, HOMOLOGO O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO FECHADO PRESENCIAL N.º 002/2023, com fulcro no art. 52 § 2º da Lei Federal n.º 13.303/16 em sua atual redação que tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DO CENTRO DE INOVAÇÃO E AQUICULTURA DE MARICÁ – CIAMAR, EM MARICÁ-RJ, no âmbito da CODEMAR. Adjudicando o OBJETO em favor da empresa W COSTA CONSTRUTORA LTDA, CNPJ N.º 11.516.008/0001-21, NO VALOR DE R\$ 9.086.649,72 (nove milhões e oitenta e seis mil e seiscentos e quarenta e nove reais e setenta e dois centavos).

Em 24 de maio de 2023.

Hamilton Broglia Feitosa de Lacerda

Diretor Presidente

ATO DE CREDENCIAMENTO N.º 13/2023 - CODEMAR

O Diretor Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A. – CODEMAR, no uso de suas atribuições, conforme Lei Municipal n.º 005 de 26 de junho de 2013 e Estatuto, credencia o Kayo França Rodrigues de Lemos, matrícula 517, para tomador e adiantamento de suprimento de fundos da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A., para que possa regularizar o processo de pedido de suprimento de fundos.

Maricá, 16 de maio de 2023.

Hamilton Broglia Feitosa de Lacerda

Diretor Presidente.

ERRATA DA PORTARIA N.º 506 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 17652/2022.

Publicada comissão no JOM de 21 de dezembro de 2022. Edição n.º 1395 – página 25.

Em virtude de erro material;

Onde se lê: “1º DESIGNAR a Comissão de Fiscalização do presente termo composta pelos servidores abaixo mencionados”.

Leia-se: “1º DESIGNAR a Comissão de Monitoramento e Avaliação do presente termo composta pelos servidores abaixo mencionados”.

Em 22 de maio de 2023.

Hamilton Broglia Feitosa de Lacerda

Diretor Presidente

EXTRATO DO CONTRATO N.º 23/2023, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8303/2020.

PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S.A. – CONSTRUTORA AFFONSECA INTERNACIONAL LTDA – CNPJ: 30.895.544/0001-20.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO E EXECUÇÃO DE OBRA DO PÁTIO DE AERONAVES (Nº3) DO AEROPORTO MUNICIPAL DA CIDADE DE MARICÁ.

VALOR: R\$ 15.866.620,81 (QUINZE MILHÕES, OITOCENTOS E SESENTA E SEIS MIL, SEISCENTOS E VINTE REAIS E OITENTA E UM CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 13.303/2016, REGULAMENTO INTERNO DA CODEMAR, BEM COMO, TODAS AS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA;

PRAZO: 12 (DOZE) MESES;

PROGRAMA DE TRABALHO: 38.01.26.781.0068.1055;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.51.00.00.00;

ORIGEM DE RECURSO: 1704 – TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS;

EMPENHO N.º: 382/2023.

DATA DE ASSINATURA: 23/05/2023.

MARICÁ, 23 DE MAIO DE 2023

Hamilton Broglia Feitosa de Lacerda

Diretor Presidente

PORTARIA N.º 164 DE 24 DE MAIO DE 2023.

DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 23/2023 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8303/2020.

O PRESIDENTE DA CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Superintendência de Compras, Contratos e Convênios, em observância ao art. 22 § 4º do Decreto Municipal N.º 158/2018 e considerando a necessidade de fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 23/2023, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO E EXECUÇÃO DE OBRA DO PÁTIO DE AERONAVES (Nº3) DO AEROPORTO MUNICIPAL DA CIDADE DE MARICÁ.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão de Fiscalização do presente contrato composta pelos servidores abaixo mencionados:

COMISSÃO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO	FELIPE MONTEIRO EL KADUM NOUJAIM	478
FISCAL TÉCNICO	ULISSES ALCOFORADO MARANHÃO SÁ	528
FISCAL ADMINISTRATIVO	CLÁUDIA CHRISTINI MARQUES ASSIS	272
SUPLENTE	FABIANA COELHO BARBOSA	255

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 23 de maio de 2023.

Publique-se!

Companhia de Desenvolvimento de Maricá, 24 de maio de 2023.

Hamilton Broglia Feitosa de Lacerda

Diretor Presidente

EXTRATO DO EMPENHO N.º 000369/2023 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8707/2023.

PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ – ATS AVIATION TRAINING E SERVICES LTDA, CNPJ: 19.029.706/0001-04

OBJETO: CURSO DE FORMAÇÃO EM INSPEÇÃO DE SEGURANÇA DA AVIAÇÃO CIVIL (AVSEC)

VALOR: R\$ 1.280,00 (Mil duzentos e oitenta reais).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 13.303/2016, DECRETO MUNICIPAL 158 DE 2018 E DEMAIS NORMAS COMPLEMENTARES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 38.01.04.128.0068.2225

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DE RECURSO: 1704 – TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS

EMPENHO N.º: 000369/2023.

DATA DE EMISSÃO: 15/05/2023

MARICÁ, 23 DE MAIO DE 2023.

Hamilton Broglia Feitosa de Lacerda

Diretor Presidente

ATO DE CREDENCIAMENTO N.º 14 /2023 - CODEMAR

O Diretor Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A. – CODEMAR, no uso de suas atribuições, conforme Lei Municipal n.º 005 de 26 de junho de 2013 e Estatuto, credencia Raphael Coutinho Pinheiro Dias, matrícula 571, para tomador e adiantamento de suprimento de fundos da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A., para que possa regularizar o processo de pedido de suprimento de fundos. Maricá, 26 de abril de 2023.

Hamilton Broglia Feitosa de Lacerda

Diretor Presidente

PUBLICAÇÃO DE

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO

Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR

CONCESSÃO DE AUTORIZAÇÃO

CNPJ 20.009.382/0001-21

A Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR torna público que recebeu da Secretaria de Cidade Sustentável, a AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL CAI N.º 24/2023, com a validade a partir da data de publicação, aprova a implantação de Usina Solar Fotovoltaica 3MW. No seguinte endereço: Área Remanescente, Loteamento Jardim Balneário, s/n, Jardim Balneário – Maricá-RJ DATUM SIRGAS 2000: 0722634.00 m E 7464197.00 m S. Processo n.º 00010345/2023

PUBLICAÇÃO DE

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO

Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR

CONCESSÃO DE AUTORIZAÇÃO

CNPJ 20.009.382/0001-21

A Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR torna público que recebeu da Secretaria de Cidade Sustentável, a AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL LAS N.º 10/2023, com a validade até 17 de Maio de 2027, aprovando a construção de 10 (dez) tanques e cultivo de camarão. Na Avenida Central, Fazenda Joaquim Piñero, Espriado, Maricá – RJ. Datum Sirgas 2000: 735554.23 m E 7465681.85 m S. Processo n.º 0003117/2023

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 0007405/2023 – DISPENSA DE LICITAÇÃO**

AUTORIZO A DESPESA E RATIFICO A CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 29, inc. V da Lei Federal nº 13.303/16 e suas alterações, para CONTRATAÇÃO DE ESPAÇO COMERCIAL PARA ACOMODAÇÃO DA BASE OPERACIONAL DO MARICÁ ROTATIVO NA ÁREA DO CENTRO DE MARICÁ, em favor da empresa RENATO IMÓVEIS EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA – CNPJ 74.141.995/0001-47, NO VALOR DE R\$ 31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais).

Em 24 de maio de 2023

Hamilton Broglia Feitosa de Lacerda

Diretor Presidente

**COMPANHIA MARICÁ ALIMENTOS S.A.**

**ATO DE CREDECIMENTO Nº 02/2023 – COMPANHIA MARICÁ ALIMENTOS S.A.**

O Diretor Presidente da COMPANHIA MARICÁ ALIMENTOS S.A. – CMA, no uso de suas atribuições, conforme Lei Orgânica e Lei Municipal nº 2.494, de 26 de novembro de 2013.

CREDECENCIA a THALIA SOUZA AMPARO, matriculada nº 1600085, para recebimento de suprimento de fundos da COMPANHIA MARICÁ ALIMENTOS S.A. – CMA, referente ao exercício de 2023, devendo ser observados pela mesma os ditames legais previstos na Legislação em vigor que regulam a matéria.

Em 22 de maio de 2023.

Eduardo Britto Santos

Diretor Presidente

**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

INTERESSADO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		UF: RJ
ASSUNTO: ALTERAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE MARICÁ – MATRIZES CURRICULARES		
RELATORA: Claudia Cardoso		
PARECER CME Nº: 002/2023	COLEGIADO: CME	APROVADO EM: 18/05/2023

**I – HISTÓRICO:**

O Conselho Municipal de Educação (CME), no dia 18/05/2023, em Reunião Extraordinária, presidida pela Vice-Presidente Viviane Rezende Prates e com a presença dos Conselheiros: Marianne Mary da Fonseca, Luzia Dalva Pires Ribeiro, Claudia Cardoso, Andrea Granzotto, Aline Simonassi dos S. de Freitas, Verônica Couto Machado Bello Macêdo e Thiago de Lima Sobrinho da Motta; compreendendo o seu compromisso com a qualidade e com a equidade da educação do Município de Maricá, e cumprindo com sua função de expandir normas complementares às leis educacionais em âmbito nacional, estadual e municipal à realidade educativa do Sistema de Ensino que abrange todas as especificidades das instituições escolares que compõem seu Sistema Público de Ensino, passa para a análise, estudos e discussões da alteração do Regimento Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá – Matrizes Curriculares da Educação Infantil, do Ensino Fundamental Regular I (Anos Iniciais) e II (Anos Finais), da Educação de Jovens e Adultos (EJA) e das Matrizes Curriculares da Educação Integral de Tempo Integral de 7 horas a 9 horas. Sobre a matéria é válido ressaltar a importância da construção de currículos educacionais que atendam as especificidades resgatando os princípios da equidade e da igualdade, bem como as funções reparadora, equalizadora e permanente comprometidas com a aprendizagem dos estudantes.

Os Conselheiros apreciaram a proposta apresentada, votando favoravelmente na inclusão das matrizes curriculares de 7 e de 8 horas, e na manutenção das matrizes curriculares aprovadas pelo Parecer CME nº004/2022, publicado no Jornal Oficial de Maricá-JOM nº1.398, de 28/12/2022, págs. 29 a 33 e a errata publicada no JOM nº 1.406, de 16/01/2023, págs. 7 a 10, que são partes integrantes do Regimento Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá.

**II-FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

O Conselho Municipal de Educação de Maricá, de acordo com o art.1º da Lei 1.655, de 27 de junho 1997, revogada pela Lei Municipal nº 3.047, de 09/09/2021, alterada pela Lei Municipal nº 3.122, de 06 de abril de 2022, é um “órgão colegiado de caráter paritário, responsável pelas atribuições do Poder Público Municipal em matéria

consultiva, deliberativa, normativa, fiscalizadora e de assessoramento do Sistema Municipal de Ensino”. No seu segundo artigo, o mesmo diploma legal determina as competências do órgão que, no que tange à questão analisada neste texto, diz respeito ao exposto nos incisos I e II, que são, respectivamente, “participar da formulação da política de Educação do Município, analisando e propondo diretrizes educacionais”, e “zelar pelo cumprimento da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à Educação Infantil, ao Ensino Fundamental e à Educação de Jovens e Adultos do Município”.

Conforme o Guia Percursos da Educação Integral: com foco na qualidade e na equidade, coordenado e acompanhado por Lomonaco e Silva (2013):

Professores, gestores e educadores sociais começam a rever seus papéis, seus conceitos, suas ideias sobre educação e sobre sua própria função, de modo a poderem realizar as mudanças necessárias à implementação de uma educação integral abrangente. Sem que essa transformação ocorra, corre-se o risco de serem desenvolvidas inúmeras ações sem que o essencial tenha sido revisto (p. 67).

Então entendemos que, estender o tempo de permanência na escola estabelece condições de tempo e de espaços para consolidar o conceito de formação integral, aqui compreendida como aquela que considera o sujeito em sua condição multidimensional (física, cognitiva, intelectual, afetiva, social e ética), integrado e inserido num contexto de relações, assim como o desenvolvimento dessas dimensões humanas como condição de cidadania, num projeto democrático de sociedade. Nesta perspectiva se faz necessário desenvolver novas práticas curriculares, pedagógicas e de gestão que favoreça oportunidades de aprendizagem com proteção social às crianças da Rede Pública Municipal de Ensino.

Destacamos que legislação vigente aponta para uma perspectiva de efetivo trabalho escolar de qualidade. Desse modo, entendemos que a ampliação do tempo de permanência dos estudantes nas escolas públicas municipais proporcionará uma educação integral em suas múltiplas dimensões cognitiva, física, socioemocional e cultural.

A Constituição Federal aponta nos artigos 205, 206 e 227 que a educação é direito de todos e dever do Estado e da família, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para a cidadania e sua qualificação para o trabalho. O ensino deve ser ministrado com base nos princípios de igualdade e condições para acesso e permanência na escola, na liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, no pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, na garantia do padrão de qualidade e do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida.

A Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, no art. 7º, prevê a distribuição dos recursos em função do número de alunos matriculados na educação básica pública presencial, observadas as diferenças e as ponderações quanto ao valor anual por aluno (VAAP, VAAT ou VAAR) entre as etapas, modalidades e duração da jornada consideradas as respectivas especificidades e os insumos necessários para a garantia da qualidade educacional.

A Lei 9.394/96 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, determina, em seu Art.31, e no inciso III, que “a educação infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns: [...] III - atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 7 (sete) horas para a jornada integral”; e no Art. 34, parágrafo segundo, que: “a jornada escolar no ensino fundamental incluirá pelo menos quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula, sendo progressivamente ampliado o período de permanência na escola. [...] §2º. O ensino fundamental será ministrado progressivamente em tempo integral, a critério dos sistemas de ensino”.

Esta forma, a Lei nº 13.005/2014, o Plano Nacional de Educação -PNE, estabeleceu, na Meta 6, a oferta da educação em tempo integral em, no mínimo, 50%(cinquenta por cento) das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos e 25%(vinte e cinco por cento) dos alunos na educação básica. O PNE (2014) retratou a ampliação da jornada escolar como um avanço significativo para reduzir as desigualdades sociais e aumentar democraticamente as oportunidades de aprendizagem.

Conforme o disposto na Lei 3.074, de 11 de novembro de 2021, que dispõe sobre a revisão do Plano Municipal de Educação de Maricá -PME e revoga a Lei 2.613, de 17 de setembro de 2015, assim como no PNE, na Meta 6, propõe ofertar educação integral em tempo integral em, no mínimo, 50% das escolas públicas, de forma a atender pelo menos, 25% dos alunos da educação básica.

De acordo com a Resolução CNE/CEB nº 07/2010, art. 37, § 1º:

A ampliação da jornada poderá ser feita mediante o desenvolvimento de atividades como as de acompanhamento e apoio pedagógico, reforço e aprofundamento da aprendizagem, experimentação e pes-

quisa científica, cultura e arte, esporte e lazer, tecnologias da comunicação e informação, afirmação da cultura dos direitos humanos, multiculturalismo, preservação do meio ambiente, promoção da saúde, entre outras, articuladas aos componentes curriculares e áreas de conhecimento, bem como as vivências e práticas socioculturais.

Partindo desse princípio entendemos a ampliação da jornada escolar, que compreende o desdobramento em torno do conhecimento, transpassa pelas relações sociais, visando articular os saberes dos alunos com os conhecimentos acumulados, contribuindo para construção da sua identidade. Com isto vemos que a organização e o planejamento do currículo que compreende a Educação Integral precisará se fundamentar nas necessidades dos estudantes.

**III- CONSIDERANDO:**

- O Art. 205 da Constituição Federal define que “a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”, preceito esse reafirmado no art. 2º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), nos seguintes termos: “a educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”;

- O Art. 210 da Constituição Federal define que “serão fixados conteúdos mínimos para o ensino fundamental, de maneira a assegurar formação básica comum e respeito aos valores culturais e artísticos, nacionais e regionais”, e que o art. 9º da LDB, ao definir umas das incumbências da União, em seu inciso V, como a de “estabelecer, em colaboração com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, competências e diretrizes para a educação infantil, o ensino fundamental e o ensino médio, que nortearão os currículos e seus conteúdos mínimos, de modo a assegurar formação básica comum”;

- A Resolução CNE/CP nº 2/2017, que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada a obrigatoriedade ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica.

- O Art. 22 da LDB esclarece que “a educação básica tem por finalidades desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores”;

- O Art. 23 da LDB define que “a educação básica poderá organizar-se em séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não-seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar”;

- O Art. 26 da LDB, na redação dada pela Lei nº 12.796/2013, estipula que “os currículos da educação infantil, do ensino fundamental e do ensino médio devem ter base nacional comum, a ser complementada, em cada sistema de ensino e em cada estabelecimento escolar, por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e dos educandos”;

- O Art. 26 A da LDB, que os estabelecimentos de ensino fundamental e de ensino médio, públicos e privados, torna-se obrigatório o estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena. (Redação dada pela Lei nº 11.645, de 2008).

§ 1º O conteúdo programático a que se refere este artigo incluirá diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira, a partir desses dois grupos étnicos, tais como o estudo da história da África e dos africanos, a luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil, a cultura negra e indígena brasileira e o negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando as suas contribuições nas áreas social, econômica e política, pertinentes à história do Brasil.

§ 2º Os conteúdos referentes à história e cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de educação artística e de literatura e história brasileiras estabelecidos pela Lei nº 11.645, de 2008.

- O Art. 31, e seu III inciso, da LDB, na redação dada pela Lei nº 12.796/2013, “a educação infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns: [...] III - atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 7 (sete) horas para a jornada integral”.

- Art. 32 da LDB, na redação dada pela Lei nº 11.274/2006, determina que “o ensino fundamental obrigatório, com duração de 9 (nove) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III- o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV- o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social”.

• A Meta 1 do PNE, de duração decenal, aprovado pela Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 propõe universalizar, até 2016, a educação infantil na pré-escola para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade e ampliar a oferta de educação infantil em creches de forma a atender, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das crianças de até 3 (três) anos até o final da vigência deste PNE.

• A Meta 2 do PNE, ao definir a obrigatoriedade de “universalizar o ensino fundamental de 9 (nove) anos para toda a população de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos e garantir que pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) dos alunos conclua essa etapa na idade recomendada, até o último ano de vigência deste PNE” (2024), define como estratégia 2.1 que “o Ministério da Educação, em articulação e colaboração com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, deverá, até o final do 2º (segundo) ano de vigência deste PNE, elaborar e encaminhar ao Conselho Nacional de Educação, precedida de consulta pública nacional, proposta de direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para os (as) alunos (as) do ensino fundamental”; e, na sequência, em sua estratégia 2.2, determina como missão “pactuar entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios, no âmbito da instância permanente de que trata o § 5º do art. 7º desta Lei, a implantação dos direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento que configurarão a base nacional comum curricular do ensino fundamental”.

• A Meta 6, do PNE, ao propor que a educação em tempo integral seja ofertada em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) dos (as) alunos (as) da educação básica.

• A Meta 7, e a estratégia 7.1 do PNE, ao apoiar e fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem de modo a atingir as médias nacionais para o Ideb e estabelecer e implantar, mediante pactuação interfederativa, diretrizes pedagógicas para a educação básica e a base nacional comum dos currículos, com direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento dos (as) alunos (as) para cada ano do ensino fundamental e médio, respeitada a diversidade regional, estadual e local, respectivamente;

• As Metas 1, 2, 6 e 7 da Lei 3.074, de 11 de novembro de 2021, que dispõe sobre a revisão do Plano Municipal de Educação de Maricá-PME e revoga a Lei 2.613, de 17 de setembro de 2015, ao aliviar a universalização da educação infantil de 4(quatro) e 5(cinco) anos de idade e ampliação da oferta do atendimento nas creches; a universalização do ensino fundamental para toda a população de 6(seis) a 14(quatorze) anos; a ampliação da oferta da educação integral em tempo integral nas escolas públicas de educação básica e o fomento da qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com a melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem, respectivamente.

• O Art.76, parágrafo único do Regimento Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá e tendo como referencial a Base Nacional Comum Curricular-BNCC que estabelece as Matrizes Curriculares da Educação Infantil, do Ensino Fundamental I e II e da Educação de Jovens e Adultos-EJA.

IV- CONCLUSÃO DA COMISSÃO:

Diante do exposto, a Comissão APROVA a inclusão das matrizes curriculares de 7 horas e de 8 horas, e a manutenção das matrizes curriculares aprovadas pelo Parecer CME nº004/2022, publicado no Jornal Oficial de Maricá-JOM nº1.398, de 28/12/2022, págs. 29 a 33 e a errata publicada no JOM nº 1406, de 16/01/2023, págs. 7 a 10, que são partes integrantes do Regimento Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá.

V - VOTO DA RELATORA:

Considerando o exposto, a relatora vota favoravelmente a emissão do Parecer CME nº 002/2023.

VI- CONCLUSÃO DO PLENÁRIO:

Ao analisar a solicitação, em apreço, o Conselho Municipal de Educação de Maricá, considerando as legislações vigentes, em sessão plenária Extraordinária, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas decide APROVAR a inclusão das matrizes curriculares de 7 horas e de 8 horas, e a manutenção das matrizes curriculares aprovadas pelo Parecer CME nº004/2022, publicado no Jornal Oficial de Maricá-JOM nº1.398, de 28/12/2022, págs. 29 a 33 e a errata publicada no JOM nº 1.406, de 16/01/2023, págs. 7 a 10, que são partes integrantes do Regimento Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá.

VII- COMISSÃO:

Cláudia Cardoso (RELATORA)

Viviane Rezende Prates (Vice-Presidente)

Jaline Nazaré Chaves de Farias

Marianne Mary da Fonseca

Verônica Couto Machado Bello Macêdo

Teresa Cristina Maiolino (Secretária Executiva do CME)

Sala das Sessões, Maricá, 18 de maio de 2023.

ADRIANA LUIZA DA COSTA

Presidente do Conselho Municipal de Educação

EDUCAÇÃO BÁSICA

MATRIZ CURRICULAR - EDUCAÇÃO INFANTIL

BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR - BNCC	Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento	CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS	Objetivos da Aprendizagem e Desenvolvimento					
			Carga Horária Semanal					
			Educação Infantil					
			CRECHE			PRÉ- ESCOLA		
			B1	B2	M1	M2	P1	P2
CONVIVER	O eu, o outro e o nós	4	4	4	4	4	4	
BRINCAR	Corpo, gestos e movimentos (*)	4	4	4	4	4	4	
PARTICIPAR	Traços, sons, cores e formas	4	4	4	4	4	4	
EXPRESSAR	Escuta, fala, pensamento e imaginação	4	4	4	4	4	4	
EXPLORAR	Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações	4	4	4	4	4	4	
CONHECER-SE								
Carga Horária Semanal			20	20	20	20	20	20
Carga Horária Anual			800	800	800	800	800	800

OBSERVAÇÕES:

1 - (\*) Contemplarão 1 tempo de Educação Física.

2 - O ano letivo foi organizado em 40 semanas.

Parecer CME nº 004/2022, publicado no JOM nº 1398, de 28/12/2022.

MATRIZ CURRICULAR EDUCAÇÃO INFANTIL - Turno Integral - 9 h

BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR - BNCC	Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento	CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS	Objetivos da Aprendizagem e Desenvolvimento					
			Carga Horária Semanal					
			Educação Infantil					
			CRECHE			PRÉ- ESCOLA		
			B I	B II	M I	M II	P I	P II
CONVIVER	O eu, o outro e o nós	4	4	4	4	4	4	
BRINCAR	Corpo, gestos e movimentos (*)	4	4	4*	4*	4*	4*	
PARTICIPAR	Traços, sons, cores e formas	4	4	4	4	4	4	
EXPRESSAR	Escuta, fala, pensamento e imaginação	4	4	4	4	4	4	
EXPLORAR	Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações	4	4	4	4	4	4	
CONHECER-SE								
Carga Horária Semanal -BNCC			20	20	20	20	20	20
Carga Horária TOTAL Anual			800	800	800	800	800	800
EIXOS INTEGRADORES	Laboratório de Aprendizagem		B I	B II	M I	M II	P I	P II
	EIXO I - Letramento		10	10	10	10	10	10
	EIXO II - Linguagens Artísticas							
	EIXO III - Atividades Recreativas		10**	10**	10**	10**	10**	10**
	EIXO IV - Tecnologia, Cultura e Sociedade							
Carga Horária TOTAL Semanal dos EIXOS INTEGRADORES e Orientação Alimentar, Higiene e Socialização			20	20	20	20	20	20
EIXOS INTEGRADORES			20	20	20	20	20	20
Orientação Alimentar, Higiene e Socialização			5	5	5	5	5	5
TOTAL Semanal dos Eixos Integradores e Orientação Alimentar, Higiene e Socialização			25	25	25	25	25	25
Carga Horária TOTAL Anual			1000	1000	1000	1000	1000	1000
Carga Horária TOTAL Semanal BNCC e EIXOS INTEGRADORES e Orientação Alimentar, Higiene e Socialização			20	20	20	20	20	20
BNCC			20	20	20	20	20	20
Eixos Integradores e Orientação Alimentar, Higiene e Socialização			25	25	25	25	25	25
TOTAL			45	45	45	45	45	45
Carga Horária TOTAL Anual BNCC e EIXOS INTEGRADORES e Orientação Alimentar, Higiene e Socialização			800	800	800	800	800	800
BNCC			800	800	800	800	800	800
Eixos Integradores e Orientação Alimentar, Higiene e Socialização			1000	1000	1000	1000	1000	1000
TOTAL			1800	1800	1800	1800	1800	1800

OBSERVAÇÃO

1 - O ano letivo foi organizado em 40 semanas.

2 - (\*) Contemplarão 1 tempo de Educação Física.

2 - (\*\*) As atividades dos EIXOS serão distribuídas de acordo com o Projeto Político Pedagógico das Unidades Escolares.

**MATRIZ CURRICULAR - ENSINO FUNDAMENTAL I (Anos Iniciais)**

BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR - BNCC	Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	Carga Horária Semanal				
			Anos de Escolaridade				
			1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano
LINGUAGEM		Língua Portuguesa	10	8	8	8	8
		Arte	1	1	1	1	1
		Educação Física	1	1	1	1	1
MATEMÁTICA		Matemática	5	7	7	7	7
CIÊNCIAS DA NATUREZA		Ciências	1	1	1	1	1
CIÊNCIAS HUMANAS		Geografia	1	1	1	1	1
		História	1	1	1	1	1
ENSINO RELIGIOSO		Ensino Religioso (*)	*	*	*	*	*
<b>Carga Horária Semanal</b>			<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>Carga Horária Anual</b>			<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>

**OBSERVAÇÕES:**

1- (\*) Considerando o Art. 33 da Lei das Diretrizes e Bases - LDB 9394/1996, de 20/12/1996, e Art. 14, Inciso V, §2º, RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 2, de 22/12/2017. (O Ensino Religioso, conforme prevê a Lei 9.394/1996, deve ser oferecido nas instituições de ensino e redes de ensino públicas, de matrícula facultativa aos alunos do Ensino Fundamental, conforme regulamentação e definição dos sistemas de ensino.

2 - Arte, Educação Física e Ensino Religioso não têm caráter reprobatório.

3- O ano letivo foi organizado em 40 semanas.

Parecer CME Nº 004/2022, publicado no JOM Nº 1398, de 28/12/2022.

**MATRIZ CURRICULAR - ENSINO FUNDAMENTAL I / Anos Iniciais - Turno Integral (9 h)**

BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR - BNCC	Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	Carga Horária Semanal				
			Anos de Escolaridade				
			1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano
LINGUAGEM		Língua Portuguesa	10	8	8	8	8
		Arte	1	1	1	1	1
		Educação Física	1	1	1	1	1
MATEMÁTICA		Matemática	5	7	7	7	7
CIÊNCIAS DA NATUREZA		Ciências	1	1	1	1	1
CIÊNCIAS HUMANAS		Geografia	1	1	1	1	1
		História	1	1	1	1	1
Ensino Religioso		Ensino Religioso (*)	*	*	*	*	*
<b>Carga Horária Semanal - BNCC</b>			<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>Carga Horária Anual</b>			<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>
EIXOS INTEGRADORES	Obrigatórios	Laboratório de Aprendizagem	1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano
		EIXO I - Língua Portuguesa,	8	8	8	8	8
	Eletivos	Matemática, Língua Estrangeira **	4***	4***	4***	4***	4***
		EIXO II - Linguagens Artísticas	4***	4***	4***	4***	4***
		EIXO III - Práticas Esportivas	4***	4***	4***	4***	4***
EIXO IV - Tecnologia, Cultura e Sociedade Interculturalidade****	4***	4***	4***	4***	4***		
<b>EIXOS INTEGRADORES</b>			<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>Orientação Alimentar, Higiene e Socialização</b>			<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Carga Horária TOTAL Semanal dos Eixos Integradores e Orientação Alimentar, Higiene e Socialização</b>			<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
<b>Carga Horária Anual</b>			<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>
<b>Carga Horária Semanal BNCC e EIXOS INTEGRADORES e Orientação Alimentar, Higiene e Socialização</b>							
<b>BNCC</b>			<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>Eixos Integradores e Orientação Alimentar, Higiene e Socialização</b>			<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
<b>TOTAL</b>			<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>
<b>Carga Horária Anual BNCC e EIXOS INTEGRADORES e Orientação Alimentar, Higiene e Socialização</b>							
<b>BNCC</b>			<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>
<b>Eixos Integradores e Orientação Alimentar, Higiene e Socialização</b>			<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>
<b>TOTAL</b>			<b>1800h</b>	<b>1800h</b>	<b>1800h</b>	<b>1800h</b>	<b>1800h</b>

**OBSERVAÇÕES:**

1- O ano letivo foi organizado em 40 semanas.

2- (\*) Considerando o Art. 33 da Lei das Diretrizes e Bases - LDB 9394/1996, de 20/12/1996, e Art. 14, Inciso V, §2º, RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 2, de 22/12/2017. O Ensino Religioso, conforme prevê a Lei 9.394/1996, deve ser oferecido nas instituições de ensino e redes de ensino públicas, de matrícula facultativa aos alunos do Ensino Fundamental, conforme regulamentação e definição dos sistemas de ensino.

3- (\*\*) Somente para as Unidades Escolares Interfronteiras. As U. E. sem a modalidade Interfronteiras deverão acrescentar 1h a outra área de competência do EIXO I.

4- (\*\*\*) As atividades dos **EIXOS Eletivos** serão distribuídas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

5- (\*\*\*\*) Para as Unidades Escolares Interfronteiras.

6 - Obs: 1 - Arte, Educação Física e Ensino Religioso não tem caráter reprobatório.

Obs: 2 - Os Eixos Integradores não possuem caráter reprobatório.

**MATRIZ CURRICULAR - ENSINO FUNDAMENTAL II (Anos Finais)**

BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR - BNCC	Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	Carga Horária Semanal Anos de Escolaridade			
			6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano
			LINGUAGEM	Língua Portuguesa	6	6
Arte	2	2		2	2	
Educação Física	2	2		2	2	
Língua Inglesa	2	2		2	2	
MATEMÁTICA	Matemática	6	6	6	6	
CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	4	4	4	4	
CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia	4	4	4	4	
	História	4	4	4	4	
ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso (*)	*	*	*	*	
<b>Total de Tempos/ Aulas Semanais (h/a)</b>			<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
<b>Carga Horária Anual (h/a)</b>			<b>1200h/a</b>	<b>1200h/a</b>	<b>1200h/a</b>	<b>1200h/a</b>
<b>Carga Horária Semanal (h)</b>			<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
<b>Carga Horária Anual (h)</b>			<b>1000h</b>	<b>1000h</b>	<b>1000h</b>	<b>1000h</b>

**OBSERVAÇÕES:**

1- (\*) Considerando o Art. 33 da Lei das Diretrizes e Bases - LDB 9394/1996, de 20/12/1996, e Art. 14, Inciso V, §2º, RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 2, de 22/12/2017. O Ensino Religioso, conforme prevê a Lei 9.394/1996, deve ser oferecido nas instituições de ensino e redes de ensino públicas, de matrícula facultativa aos alunos do Ensino Fundamental, conforme regulamentação e definição dos sistemas de ensino.

2- O ano letivo foi organizado em 40 semanas.

3 - Ensino Religioso não tem caráter reprobatório.

Parecer CME Nº 004/2022, publicado no JOM Nº 1398, de 28/12/2022.

**MATRIZ CURRICULAR - ENSINO FUNDAMENTAL II / Anos Finais - Turno Integral (9h)**

BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	Carga Horária Semanal Anos de Escolaridade			
			6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano
			LINGUAGEM	Língua Portuguesa	6	6
Arte	2	2		2	2	
Educação Física	2	2		2	2	
Língua Inglesa	2	2		2	2	
MATEMÁTICA	Matemática	6	6	6	6	
CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	4	4	4	4	
CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia	4	4	4	4	
	História	4	4	4	4	
ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso (*)	*	*	*	*	
<b>Total de Tempos/ Aulas Semanais (h/a)</b>			<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
<b>Carga Horária Anual (h/a)</b>			<b>1200h/a</b>	<b>1200h/a</b>	<b>1200h/a</b>	<b>1200h/a</b>
<b>Carga Horária Semanal (h)</b>			<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
<b>Carga Horária Anual (h)</b>			<b>1000h</b>	<b>1000h</b>	<b>1000h</b>	<b>1000h</b>
EIXOS INTEGRADORES	Obrigatórios	Laboratórios de Aprendizagem	6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano
		EIXO I - Língua Portuguesa, Matemática, Língua Estrangeira **	7	7	7	7
		Interculturalidade ***	1	1	1	1
	Eletivos	EIXO II - Linguagens Artísticas	2****	2****	2****	2****
		EIXO III - Práticas Esportivas	3****	3****	3****	3****
EIXO IV - Tecnologia, Cultura e Sociedade		2****	2****	2****	2****	
<b>EIXOS INTEGRADORES</b>			<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>
<b>Orientação Alimentar, Higiene e Socialização</b>			<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Carga Horária TOTAL Semanal dos Eixos Integradores e Orientação Alimentar, Higiene e Socialização</b>			<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>Carga Horária Anual</b>			<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>
<b>Carga Horária Semanal BNCC e EIXOS INTEGRADORES e Orientação Alimentar, Higiene e Socialização</b>						
<b>BNCC</b>			<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
<b>Eixos Integradores e Orientação Alimentar, Higiene e Socialização</b>			<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>TOTAL</b>			<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>
<b>Carga Horária Anual BNCC e EIXOS INTEGRADORES e Orientação Alimentar, Higiene e Socialização</b>						
<b>BNCC</b>			<b>1200h/a &gt;1000h</b>	<b>1200h/a &gt;1000h</b>	<b>1200h/a &gt;1000h</b>	<b>1200h/a &gt;1000h</b>
<b>Eixos Integradores e Orientação Alimentar, Higiene e Socialização</b>			<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>
<b>TOTAL</b>			<b>1800</b>	<b>1800</b>	<b>1800</b>	<b>1800</b>

**OBSERVAÇÕES:**

1- O ano letivo foi organizado em 40 semanas.

2- (\*) Considerando o Art. 33 da Lei das Diretrizes e Bases - LDB 9394/1996, de 20/12/1996, e Art. 14, Inciso V, §2º, RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 2, de 22/12/2017. O Ensino Religioso, conforme prevê a Lei 9.394/1996, deve ser oferecido nas instituições de ensino e redes de ensino públicas, de matrícula facultativa aos alunos do Ensino Fundamental, conforme regulamentação e definição dos sistemas de ensino.

3- (\*\*) Somente para as Unidades Escolares Interfronteiras. As U. E. sem a modalidade Interfronteiras deverão acrescentar 1h a outra área de competência do EIXO I.

4-(\*\*\*\*) Para as Unidades Escolares Interfronteiras.

5- (\*\*\*\*) As atividades dos EIXOS Integradores Eletivos serão distribuídas de acordo com o Projeto Político da Unidade Escolar.

6- Obs: 1 - Ensino Religioso não tem caráter reprobatório.

Obs: 2 - Os Eixos Integradores não possuem caráter reprobatório.

**MATRIZ CURRICULAR - EDUCAÇÃO JOVENS E ADULTOS / I a IV FASES -Anos Iniciais**

BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	Carga Horária Semanal				
			Anos de Escolaridade				
			I FASE	II FASE	III FASE	IV FASE	V FASE
LINGUAGEM	Língua Portuguesa		10	5	5	5	5
	Arte		1	1	1	1	1
	Educação Física		1	1	1	1	1
MATEMÁTICA	Matemática		5	5	5	5	5
CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências		1	1	1	1	1
CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia		1	1	1	1	1
	História		1	1	1	1	1
ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso (*)		*	*	*	*	*
<b>Carga Horária Semanal (I FASE)</b>			<b>20</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>Carga Horária Semanal (II FASE a V FASE)</b>			<b>—</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>
<b>Carga Horária Anual</b>			<b>800</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>300</b>

**OBSERVAÇÕES:**

1- (\*) Considerando o Art. 33 da Lei das Diretrizes e Bases - LDB 9394/1996, de 20/12/1996, e Art. 14, Inciso V, §2º, RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 2, de 22/12/2017. O Ensino Religioso, conforme prevê a Lei 9.394/1996, deve ser oferecido nas instituições de ensino e redes de ensino públicas, de matrícula facultativa aos alunos do Ensino Fundamental, conforme regulamentação e definição dos sistemas de ensino.

2 - Arte, Educação Física e Ensino Religioso não têm caráter reprobatório.

3- O ano letivo foi organizado em 40 semanas para I FASE.

4- O Semestre foi organizado em 20 semanas para II FASE a V FASE.

**MATRIZ CURRICULAR - EDUCAÇÃO JOVENS E ADULTOS / VI a IX FASES -Anos Finais**

BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	Carga Horária Semanal			
			Anos de Escolaridade			
			VI FASE	VII FASE	VIII FASE	IX FASE
LINGUAGEM	Língua Portuguesa		6	6	6	6
	Arte		2	2	2	2
	Educação Física		2	2	2	2
	Língua Inglesa		2	2	2	2
MATEMÁTICA	Matemática		4	4	4	4
CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências		3	3	3	3
CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia		3	3	3	3
	História		3	3	3	3
ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso (*)		*	*	*	*
<b>Carga Horária Semanal</b>			<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
<b>Carga Horária Anual</b>			<b>500</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>500</b>

**OBSERVAÇÕES:**

1- (\*) Considerando o Art. 33 da Lei das Diretrizes e Bases - LDB 9394/1996, de 20/12/1996, e Art. 14, Inciso V, §2º, RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 2, de 22/12/2017. O Ensino Religioso, conforme prevê a Lei 9.394/1996, deve ser oferecido nas instituições de ensino e redes de ensino públicas, de matrícula facultativa aos alunos do Ensino Fundamental, conforme regulamentação e definição dos sistemas de ensino.

2 - Ensino Religioso não tem caráter reprobatório.

3 - O Semestre foi organizado em 20 semanas.

**EDUCAÇÃO BÁSICA**

**MATRIZ CURRICULAR - EDUCAÇÃO INFANTIL - Integral (7h)**

BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR - BNCC	Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento	CAMPO DE EXPERIÊNCIAS	Objetivos da Aprendizagem e Desenvolvimento					
			Carga Horária Semanal					
			Educação Infantil					
			CRECHE				PRÉ- ESCOLA	
			B1	B2	M1	M2	P1	P2
CONVIVER - BRINCAR - PARTICIPAR - EXPRESSAR - EXPLORAR CONHECER-SE	O eu, o outro e nós	3	3	3	3	3	3	
	Corpo, gestos e movimentos (*)	4	4	4	4	4	4	
	Traços, sons, cores, formas	3	3	3	3	3	3	
	Escuta, fala, pensamento e imaginação	3	3	3	3	3	3	
	Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações	3	3	3	3	3	3	
	<b>Carga horária Semanal</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	
PARTE COMPLEMENTAR BNCC OBRIGATÓRIAS	Cultura, Tecnologia e suas transversalidades	0	0	1	1	1	1	
	Corpo, gestos e movimento	2	2	1*	1*	1*	1*	
	Escuta, fala, pensamento e imaginação	2	2	2	2	2	2	
<b>Carga Horária Semanal Total</b>		<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	
PARTE DIVERSIFICADA OBRIGATÓRIA	<b>EIXO I - CONHECIMENTO DO MUNDO</b>	**15	**15	**15	**15	**15	**15	
	<b>EIXO II - EXPERIÊNCIAS ARTÍSTICAS</b>							
	<b>EIXO III - PRÁTICAS ESPORTIVAS</b>							
	<b>EIXO IV - TECNOLOGIA, CULTURA e SOCIEDADE</b>							
<b>Carga Horária Semanal Total</b>		<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	
<b>Carga Horária Anual</b>		<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	

1- O ano letivo foi organizado em 40 anos.

**MATRIZ CURRICULAR - ENSINO FUNDAMENTAL I / Anos Iniciais - Turno Integral (7 h)**

BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR - BNCC	Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	Carga Horária Semanal				
			Anos de Escolaridade				
			1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano
LINGUAGEM	LÍNGUA PORTUGUESA	Língua Portuguesa	6	6	6	6	6
		Arte	1	1	1	1	1
		Educação Física	1	1	1	1	1
	MATEMÁTICA	Matemática	5	5	5	5	5
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	1	1	1	1	1
	CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia	1	1	1	1	1
		História	1	1	1	1	1
ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso (*)	*	*	*	*	*	
<b>Carga Horária Semanal</b>		<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	
PARTE COMPLEMENTAR BNCC OBRIGATÓRIAS	Complementação de Língua Portuguesa		2	2	2	2	2
	Complementação de Matemática		1	1	1	1	1
	Tecnologia e Criatividade		1	1	1	1	1
<b>Carga Horária Semanal Total</b>		<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	
PARTE DIVERSIFICADA	<b>LABORATÓRIOS DE APRENDIZAGEM</b>		<b>1º Ano</b>	<b>2º Ano</b>	<b>3º Ano</b>	<b>4º Ano</b>	<b>5º Ano</b>
	OBRIGATÓRIOS	<b>EIXO I - Letramento, Língua Portuguesa, Matemática, Língua Estrangeira **</b>	9	9	9	9	9
		<b>EIXO II - Experiências Artísticas</b>	2***	2***	2***	2***	2***
	ELETIVOS	<b>EIXO III - Práticas Esportivas</b>	2***	2***	2***	2***	2***
		<b>EIXO IV - Tecnologia, Cultura e Sociedade Interculturalidade</b>	2***	2***	2***	2***	2***
<b>Total Parte Diversificada</b>		<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	
<b>Total de Carga Horária Semanal</b>		<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	
<b>Total de Carga Horária Anual</b>		<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	

**OBSERVAÇÕES:**

1- O ano letivo foi organizado em 40 semanas.

2- (\*) Considerando o Art. 33 da Lei das Diretrizes e Bases - LDB 9394/1996, de 20/12/1996, e Art. 14, Inciso V, §2º, RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 2, de 22/12/2017. O Ensino Religioso, conforme prevê a Lei 9.394/1996, deve ser oferecido nas instituições de ensino e redes de ensino públicas, de matrícula facultativa aos alunos do Ensino Fundamental, conforme regulamentação e definição dos sistemas de ensino.

3- (\*\*) Somente para as Unidades Escolares Interfronteiras.

4- (\*\*\*) As atividades dos **EIXOS Eletivos** serão distribuídas de acordo com o Projeto Político da Unidade Escolar.

## MATRIZ CURRICULAR - ENSINO FUNDAMENTAL II / Anos Finais - TURNO INTEGRAL (8h)

BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	Carga Horária Semanal				Total de aulas/Anual	Total Geral de Horas
			Anos de Escolaridade					
			6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano		
LINGUAGEM		Língua Portuguesa	6	6	6	6	240	960
		Arte	2	2	2	2	80	320
		Educação Física	2	2	2	2	80	320
		Língua Inglesa	2	2	2	2	80	320
MATEMÁTICA		Matemática	6	6	6	6	240	960
CIÊNCIAS DA NATUREZA		Ciências	4	4	4	4	160	640
CIÊNCIAS HUMANAS		Geografia	4	4	4	4	160	640
		História	4	4	4	4	160	640
ENSINO RELIGIOSO		Ensino Religioso (*)	*	*	*	*	*	*
Total de TEMPOS / Aulas Semanais BNCCC			30	30	30	30	1200	4800
Total de HORAS / Aulas Semanais			25	25	25	25	1000	4000
PARTE DIVERSIFICADA	OBRIGATÓRIOS	Laboratórios de Aprendizagem	6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano		
		EIXO I - Língua Portuguesa, Matemática, Língua Estrangeira **	8	8	8	8		
		Interculturalidade ***	1***	1***	1***	1***		
	ELETIVOS	EIXO II - Experiências Artísticas	2****	2****	2****	2****		
		EIXO III - Práticas Esportivas	2****	2****	2****	2****		
		EIXO IV - Tecnologia, Cultura e Sociedade	2****	2****	2****	2****		
	Total de Parte Diversificada			15	15	15	15	
Total de Carga Horária Semanal			40	40	40	40		
Total de Carga Horária Anual			1600	1600	1600	1600		

## OBSERVAÇÕES:

1- O ano letivo foi organizado em 40 semanas.
2- (*) Considerando o Art. 33 da Lei das Diretrizes e Bases - LDB 9394/1996, de 20/12/1996, e Art. 14, Inciso V, §2º, RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 2, de 22/12/2017. O Ensino Religioso, conforme prevê a Lei 9.394/1996, deve ser oferecido nas instituições de ensino e redes de ensino públicas, de matrícula facultativa aos alunos do Ensino Fundamental, conforme regulamentação e definição dos sistemas de ensino.
3- (**) Somente para as Unidades Escolares Interfronteiras.
4- (***) Para as Unidades Escolares Interfronteiras.
5- (****) As atividades dos <b>EIXOS Eletivos</b> serão distribuídas de acordo com o Projeto Político da Unidade Escolar.

## EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES

ERRATA DA PORTARIA Nº 126 DE 17 DE MAIO DE 2023.

Na edição nº 1453 do JOM de 19 de maio de 2023, em folha 33, na Portaria nº 126 de 17 de maio de 2023, faça-se a seguinte correção:

Onde se lê:

PORTARIA Nº 126 DE 17 DE MAIO DE 2023.

O PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Complementar nº 346 de 15/12/2021.

CONSIDERANDO a necessidade de apuração de ocorrências que se originam da atividade de transporte público de passageiros;

CONSIDERANDO que em virtude do aumento da demanda e das operações há a necessidade de apuração das possíveis irregularidades ocasionadas durante a prestação do serviço;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir o servidor NICOLAS DO NASCIMENTO CAVALCANTE, consultor de manutenção, matrícula: 1100060 na Comissão de Sindicância.

Art. 2º - Com a destituição passam a compor os servidores públicos efetivos abaixo discriminados para constituírem a referida Comissão de Sindicância, a seguir:

- ÁLVARO LUÍS BARROS DE ALARCÃO BENTO – Advogado – Matrícula 1100119;
- SERGIO DUTRA DE CASTRO – Assistente Administrativo – Matrícula 1100005;
- JOAO ANTONIO LOPES DA SILVA – Motorista – Matrícula 1100039;
- ANDREIA CRISTINA NUNES PEDREIRA MENDES – Assistente Administrativo – Matrícula 1100135;
- GERBSON DE BRITO CORDEITO – Motorista – Matrícula 1100056 e
- NICOLAS DO NASCIMENTO CAVALCANTE – Consultor de manutenção – Matrícula: 1100060.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT,  
Maricá, 17 de maio de 2023

Leia-se:

PORTARIA Nº 126 DE 17 DE MAIO DE 2023.

O PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Complementar nº 346 de 15/12/2021.

CONSIDERANDO a necessidade de apuração de ocorrências que se originam da atividade de transporte público de passageiros;

CONSIDERANDO que em virtude do aumento da demanda e das operações há a necessidade de apuração das possíveis irregularidades ocasionadas durante a prestação do serviço;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir o servidor NICOLAS DO NASCIMENTO CAVALCANTE, consultor de manutenção, matrícula: 1100060 na Comissão de Sindicância.

Art. 2º - Com a instituição passam a compor os servidores públicos efetivos abaixo discriminados para constituírem a referida Comissão de Sindicância, a seguir:

- ÁLVARO LUÍS BARROS DE ALARCÃO BENTO – Advogado – Matrícula 1100119;
- SERGIO DUTRA DE CASTRO – Assistente Administrativo – Matrícula 1100005;
- JOAO ANTONIO LOPES DA SILVA – Motorista – Matrícula 1100039;
- ANDREIA CRISTINA NUNES PEDREIRA MENDES – Assistente Administrativo – Matrícula 1100135;
- GERBSON DE BRITO CORDEITO – Motorista – Matrícula 1100056 e
- NICOLAS DO NASCIMENTO CAVALCANTE – Consultor de manutenção – Matrícula: 1100060.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT,

Maricá, 17 de maio de 2023

CELSO HADDAD LOPES

Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT

Matrícula: 1000122

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2023 – CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – APARELHOS ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E UTENSÍLIOS EM GERAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES (EPT) E REDNOV FERRAMENTAS LTDA

PARTES: AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT E REDNOV FERRAMENTAS LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS ELETRODOMÉSTICOS E UTENSÍLIOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES

VALOR GLOBAL: R\$ 21.585,85 (VINTE E UM MIL QUINHENTOS E OITENTA E CINCO REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS)

PROGRAMA DE TRABALHO: 71.01.04.122.0069.2277

NATUREZA DE DESPESA: 3.4.4.9.0.52.00.00.00

FONTE DO RECURSO: 1704

NOTA DE EMPENHO: 230

DATA DO EMPENHO: 11/05/2023

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 15 DE MAIO DE 2023

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: REGENDO-SE PELAS NORMAS GERAIS DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, DO DECRETO MUNICIPAL 158/2018, DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA, PELO CONTRATO Nº 10/2023, CONFORME AUTORIZADO PELO PROCESSO ADMINISTRATIVO 17816/2019.

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT (CONFORME PORTARIA 256 DE 17/10/2022 DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA).

Maricá, 15 de maio de 2023.

TATIANA GOMES POSTIÇO

Diretora de Planejamento e Tecnologia – EPT

Matrícula 1000135

PORTARIA EPT Nº 128 DE 24 DE MAIO DE 2023

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA DA EPT, no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Complementar nº 346 de 15/12/2021 e Portaria nº 256 de 17/10/2022, considerando a necessidade de fiscalizar e atestar o Contrato nº 10/2023, referente ao Processo Administrativo nº 17816/2019, com fulcro na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o Decreto Municipal 158 de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo para, sob a presidência do primeiro, para compor a Comissão de Fiscalização e atesto do Cumprimento do contrato 10/2023 – contrato de empresa especializada para aquisição de material permanente – aparelhos eletrodomésticos, equipamentos eletrônicos e utensílios em geral, referente ao processo administrativo nº 17816/2019:

CRISTINA MARIANO DA ROSA RODRIGUES

Matrícula 1000223

RICARDO HARTUIQ MENDES

Matrícula 1100065

TAYANE PEREIRA LEITÃO

Matrícula 1000219

VICTOR FORTUNATO LUCAS

Matrícula 1100128

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, Maricá, 24 de maio de 2023.

TATIANA GOMES POSTIÇO

Diretora de Planejamento e Tecnologia da Autarquia Empresa Pública de Transportes EPT

Mat.: 1000135

## **FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE MARICÁ**

FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE MARICÁ – FEMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023

UASG 929412

Processo Administrativo nº 19212/2022

O Pregoeiro da Fundação Estatal de Saúde de Maricá informa: Objeto: Serviço de outsourcing de impressão/cópia com fornecimento de toner monocromática, toner colorida e reposição de peças. Data da realiza-

ção do certame 07/06/2023 às 10 horas. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Clímaco Pereira s/n lote B2-B1, Centro, Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 09h às 16:30hs, através do Site Eletrônico <https://femar.marica.rj.gov.br/licitacoes-e-contratos/licitacoes-previstas-e-em-andamento/> ou solicitar pelo e-mail [licitacaofemar@gmail.com](mailto:licitacaofemar@gmail.com) ou através do telefone (21) 971816318.

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nº 9747/2022-SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2022

Em conformidade com o parecer da Assessoria Jurídica e do Relatório do Controle Interno e Compliance, AUTORIZO a despesa e HOMOLOGO a licitação, na MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO com fulcro na Lei Federal nº. 10.520/02, no Decreto Federal nº. 10.024/19 e na Lei Federal nº. 8.666/93, regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto nº. 158/2018, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de consumo, adjudicado em favor das empresas ALNETTO COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA., CNPJ 27.039.914/0001-12, que logrou êxito nos itens 7, 25, 26, 36, 44, 55, 59, 72, 74, 75, 76 e 77, no valor de R\$ 12.758,28 (doze mil setecentos e cinquenta e oito reais e vinte e oito centavos), JM GOL COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA., CNPJ 31.371.075/0001-02, logrou êxito nos itens 33, 70 e 71, no valor de R\$ 15.023,58 (quinze mil vinte e três reais e cinquenta e oito centavos), RC RAMOS COMÉRCIO LTDA, CNPJ 07.048.323/0001-02, logrou êxito nos itens 2, 16, 17, 21, 24, 28, 39, 46, 48, 51 e 60, no valor de R\$ 26.178,90 (vinte e seis mil cento e setenta e oito reais e noventa centavos), PIMORE EDITORA E DISTRIBUIDORA DE PAPÉIS LTDA, CNPJ 42.199.505/0001-77, logrou êxito nos itens 14 e 15 no valor de R\$ 14.388,00 (quatorze mil trezentos e oitenta e oito reais), WAGNER EVARISTO DOS SANTOS, CNPJ 27.963.794/0001-45, logrou êxito nos itens 1, 3, 6, 8, 9, 13, 41, 42, 47, 52, 56, 68 e 69, no valor de R\$ 18.064,34 (dezoito mil sessenta e quatro reais e trinta e quatro centavos), RCB SOLUÇÕES.COM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME, CNPJ 16.813.260/0001-16, logrou êxito nos itens 19 e 54, no valor de R\$ 47.256,00 (quarenta e sete mil duzentos e cinquenta e seis reais), ANA CS COMERCIAL LTDA, CNPJ 18.800.925/0001-82, logrou êxito nos itens 4, 5, 10, 11, 12, 18, 29, 30, 35, 37, 38, 49, 50, 53, 57, 61, 62, 63, 64, 65 e 66, no valor de R\$ 87.740,08 (oitenta e sete mil setecentos e quarenta reais e oito centavos), INDÚSTRIA FÊNIX CORTE A LASER LTDA, CNPJ 13.759.849/0001-95, logrou êxito no item 67, no valor de R\$ 726,00 (setecentos e vinte e seis reais), MANOS COMÉRCIO ATACADISTA DE MATERIAS LTDA, CNPJ 49.464.439/0001-64, logrou êxito nos itens 22, 23 e 34 no valor de R\$ 8.517,30 (oito mil quinhentos e dezessete reais e trinta centavos), FACILITA SERVIÇOS GERAIS LTDA CNPJ 05.191.550/0002-30, logrou êxito no item 45 no valor de R\$ 2.130,75 (dois mil cento e trinta reais e setenta e cinco centavos), e VICTER COMERCIAL LTDA., CNPJ 02.923.493/0001-67, logrou êxito nos itens 31, 43, 58 e 73, no valor de R\$ 2.839,98 (dois mil oitocentos e trinta e nove reais e noventa e oito centavos).

Maricá, 23 de maio de 2023.

Daniel Ferreira da Silva

Diretor Administrativo

Mat. 3.300.002

Maricá, 24 de maio de 2023.

A Superintendência de compras da FEMAR, no uso de suas atribuições, convoca pessoas jurídicas a apresentarem orçamentos para os objetos abaixo relacionados. Os interessados poderão obter cópia do Termo de Referência e mais informações pelo endereço eletrônico [femarcopras2022@gmail.com](mailto:femarcopras2022@gmail.com)

NÚMERO DO PROCESSO	OBJETO
4470/2023	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO ESPECIALIZADO EM MEDICINA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL
6415/2023	SRP-AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA.
6418/2023	AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E ACESSÓRIOS PARA FUNCIONÁRIOS DA FEMAR.
7584/2023	AQUISIÇÃO DE IMPLANTE SUBDERMICO E ETONOGESTREL.

Maricá, 24 de maio de 2023.

Atenciosamente,

Alan Barradas

Matrícula 3.300.018

Superintendente de Compras

## **INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ - RJ  
INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

O Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá – ICTIM, Autarquia Municipal de Inovação, criada pela Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, alterada pela Lei Complementar nº 364, de 12 de julho de 2022, pessoa jurídica de direito público com sede na Rua Barão de Inoã, nº 80, Centro - Maricá – RJ, neste ato representada por seu Presidente, Senhor CELSO PANSERA, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado à seleção de candidatos para provimento de cargos efetivos de Nível Superior e de Nível Médio, conforme vagas indicadas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital e adotando para todos os cargos o regime estatutário. A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, são eliminatórias e classificatórias e terão 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 Federal Brasileira, e pelas normas contidas neste edital.

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. 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 legislação para a ICTIM 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:

- a) ANEXO I – Relação dos cargos do Concurso Público, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade;
- b) ANEXO II – Quadro de Provas;
- c) ANEXO III – Programa das provas do Concurso Público 001/2023;
- d) ANEXO IV – Atribuições do Cargo;
- e) ANEXO V – Fórmulas - Pontuação Final;
- f) ANEXO VI – Declaração de Solicitação de Condição Especial;
- g) ANEXO VII – Formulário para Recursos;
- h) ANEXO VIII – Requerimento para isenção de pagamento das inscrições.

2. O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente do ICTIM, cujo número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.

3. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que haja necessidade e interesse da administração pública e candidatos aprovados para o cargo e desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal.

4. 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.

### 5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	
Extrato de publicação do Edital	04 de janeiro de 2023
Período de impugnação do Edital	05 e 06 de janeiro de 2023
Publicação da impugnação do Edital e Edital Definitivo	09 de janeiro de 2023
Período de inscrição	10 a 31 de janeiro de 2023
Local de inscrição	www.consulpam.com.br
Solicitação de isenção	10 e 11 de janeiro de 2023 (on-line)
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	18 de janeiro de 2023
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	2 dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	24 de janeiro de 2023
Solicitação de atendimento diferenciado; inscrição para vagas de Cota Racial; entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado; correção de dados do sistema (exceto CPF e cargo)	10 a 31 de janeiro de 2023
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, de inscrição para vagas de Cota Racial, de inscrição de condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	13 de fevereiro de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, de inscrição para vagas de Cota Racial da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	2 dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos para vagas de Cota Racial, como pessoa com deficiência e correções de dados do sistema (exceto CPF e cargo)	20 de fevereiro de 2023

Data das Provas Objetiva, Discursiva e Entrega de Títulos	02 DE ABRIL DE 2023 Manhã (9h às 12h): Técnico Administrativo II e Analista II Tarde (14h às 17h): Técnico Administrativo I, Analista I Tarde (14h às 18h): Todos os cargos de nível superior.
Horário da prova e local	A ser divulgado
Gabarito preliminar da prova objetiva	03 de abril de 2023
Recurso contra o gabarito preliminar	2 dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Gabarito pós-recursos	02 de maio de 2023
Resultado preliminar da Prova Objetiva e da Prova de Títulos	08 de maio de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva e da Prova de Títulos	09 e 10 de maio de 2023
Resultado Preliminar da Prova Discursiva	16 de maio de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Discursiva	17 e 18 de maio de 2023
Reabertura de Recurso contra o resultado preliminar da Prova Discursiva	23 e 24 de maio de 2023
Resultado pós-recursos da Prova Objetiva, da Prova Discursiva e da Prova de Títulos	02 de junho 2023
Resultado Final do Concurso	05 de junho 2023

\*As datas acima podem ser mudadas de acordo com a necessidade e conveniência, com a publicação de edital para amplo conhecimento.

### CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período de acordo com o cronograma das atividades, disponível neste edital e atualizado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

1.2. 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](http://www.consulpam.com.br). Não serão consideradas inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital.

Inscrição	Valor
Nível Médio	R\$ 80,00
Nível Superior	R\$ 100,00

2. 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 ser, nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa;
- k) 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;
- l) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
- m) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

3. 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.

3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.

4. 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](http://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, declarar sua condição na Ficha Eletrônica de Inscrição para que

lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas.

5. As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o ICTIM 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.

6. 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](http://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.

7. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:

- a) Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
- c) Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas;
- d) Alteração de locais de realização das provas;
- e) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência e candidatos negros.

8. O ICTIM 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.

9. Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

10. No dia da prova, o candidato deve apresentar o documento de identificação com foto, utilizado no preenchimento do formulário de inscrição, sob pena de não ter direito a permanecer no local de prova.

11. 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 do ICTIM.

12. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

13. 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).

13.1. 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.

13.2. 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.

14. 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: qualquer tipo de documentação digital (como Título Digital, CNH Digital, CRLV digital ou Carteira de Trabalho Digital), 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.

15. 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](http://www.consulpam.com.br), de acordo com cada caso.

16. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.

17. Os candidatos poderão solicitar UMA ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para UM CARGO se:

17.1. Nos termos da Lei n.º 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 as doações foram feitas, a fim de comprovar ter efetuado duas doações de sangue no período de um ano anterior à data de publicação deste edital. Todos os documentos deverão ser enviados para o e-mail [enviadedocumentos@consulpam.com.br](mailto:enviadedocumentos@consulpam.com.br). A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser realizado no período estipulado no cronograma de atividades, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

17.2. Nos termos da Lei n.º 13.656/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu estado de pobreza através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, 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 enviados para o e-mail [enviadedocumentos@consulpam.com.br](mailto:enviadedocumentos@consulpam.com.br). A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser realizado no período estipulado no cronograma de atividades, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

17.3. 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.

17.4. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.

17.5. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site [www.consulpam.com.br](http://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.

18. 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](http://www.consulpam.com.br). O Instituto Consulpam não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

19. 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.

20. 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.

21. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documento.

22. 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](http://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.

23. 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) 9957-9369 (WhatsApp) ou pelo chat disponível no nosso site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

24. 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.

## 25. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

25.1. 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](http://www.consulpam.com.br), no link área do candidato. O Cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.

25.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

25.3. 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.

25.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

25.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

25.6. 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.

25.7. Para ser incluído nos locais de prova de forma efetiva e segura, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam, imediatamente após a publicação dos referidos locais de prova, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp).

25.8. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

25.9. 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.

25.10. 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.

25.11. 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 ocorre.

## CAPÍTULO III – RESERVA DE VAGAS

### DO CANDIDATO NEGRO – LEI MUNICIPAL 2.806, DE 08 DE AGOSTO DE 2018

1. Aos candidatos negros fica assegurado reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 2.806, de 08 de agosto de 2018.

2. Poderão concorrer às vagas reservadas aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, cuja confirmação se dará através de entrevista realizada por Comissão avaliadora.

2.1 A opção pela participação no Concurso Público por meio da reserva de vagas é facultativa.

3. Quando da convocação, os candidatos considerados habilitados serão informados da data para serem avaliados pela Comissão Especial de Verificação do Quesito Cor ou Raça, nomeada através de Portaria, para confirmação da AUTO DECLARAÇÃO DO CANDIDATO.

3.1. Os candidatos negros participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas objetivas.

4. A comissão avaliadora fará entrevista com o candidato convocado, ocasião em que serão verificados os traços negroides da feno-tipia, principalmente a cor da pele e aspectos predominantes da fisionomia, tais como: lábios, nariz e cabelos crespos.

5. Negros e negras são as pessoas que se enquadram como pretos e pardos, conforme estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), considerando-se a autodeclaração.

5.1. A autodeclaração não dispensa a efetiva correspondência da identidade feno-típica do candidato com a de pessoas identificadas socialmente como negras.

5.2. O candidato que, sendo convocado para realização da entrevista, perceber equívoco em sua inscrição à reserva de vagas aos candidatos negros, deverá informar o fato na ocasião da referida entrevista.

com declaração de próprio punho, sendo considerado como Desistente da inscrição à reserva de vagas aos candidatos negros e passando a integrar apenas a lista geral do Concurso Público.

5.3. O não comparecimento à entrevista, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato em participar da lista de reserva de vagas e passará a integrar apenas a lista geral do Concurso Público.

6. Nas hipóteses dos itens 3.5.2 e 3.5.3, o candidato inscrito concomitantemente para vagas reservadas a negros e a candidatos com deficiência, o mesmo integrará também a lista de candidatos com deficiência.

7. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será considerado não habilitado e imediatamente eliminado do Concurso Público.

8. Será publicado Edital de Resultado da Entrevista dos Candidatos Negros inscritos para reserva de vagas.

9. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

10. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

11. No caso de desistência de candidato convocado para ocupar vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

12. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

13. A convocação para admissão dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e a candidatos negros.

14. Uma vez convocado para ocupar vaga destinada à reserva para candidatos negros, o candidato será automaticamente excluído da lista geral, o mesmo ocorrendo em caso inverso.

15. O candidato negro com deficiência poderá se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas aos negros e para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

16. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas nos termos da Lei Municipal nº 2.806, de 08 de agosto de 2018, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

#### DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

17. Em cumprimento à Lei 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.

18. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.

19. 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.

20. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto n.º 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

21. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.

22. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.

23. Nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/99, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificá-la no Requerimento de inscrição.

23.1. Para ter as condições especiais atendidas, o candidato deverá enviar e-mail, até o último dia de inscrição, para pcdconsulpam@gmail.com com cópia do RG, CPF e do laudo médico, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

24. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado

pelo ICTIM, 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.

25. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.

26. 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.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.

31. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.

32. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.

33. 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:

- a) Não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido;
- b) Apresentar o laudo médico sem data de expedição;
- c) Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID;
- d) Apresentar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.

34. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arquivada para justificar a concessão de aposentadoria.

35. 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 o ICTIM e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

36. 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, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n.º 3.298/1999.

37. 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.

38. 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.

39. 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.

40. Do total das vagas ofertadas de cada cargo, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal n.º 3.298/99 e Decreto Federal n.º 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades

inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente Concurso Público.

41. Caso a aplicação do percentual de que trata este capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

41.1. Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal e aos parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 1º do Decreto Federal n.º 9.508/2018, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público para cada cargo.

41.2. 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 ultrapassar o número da oferta, ficaram na condição de classificável, a depender do surgimento de vagas até o prazo de validade do concurso.

42. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, e no Decreto Federal n.º 9.508/2018.

43. 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.

44. 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 para o e-mail pcdconsulpam@gmail.com.

45. 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 06 (seis) meses 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 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;

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.

46. 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.

47. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

48. O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 29 letra “a”, e que não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas a deficientes”.

49. 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.

50. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

51. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

52. Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo ICTIM, 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.

53. 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 7.1 deste Capítulo, 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.

54. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do ICTIM.

55. 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.

56. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

57. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

#### CAPÍTULO IV – DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

1. O Concurso Público constará de:

1.1 - Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

1.2 - Prova discursiva de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de nível superior.

1.3 - Prova de Títulos de caráter classificatório para todos os cargos de nível superior.

#### CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva será realizada na cidade de Maricá/RJ, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, de acordo com a necessidade e conveniência, conforme descrito abaixo:

1.1. O ICTIM e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Maricá ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das provas.

2. 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.

3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

4. 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](http://www.consulpam.com.br), sem os quais não terá acesso ao local da prova.

4.1. O candidato fica obrigado a cumprir os protocolos de prevenção ao COVID-19 e variantes que estiverem vigentes na data da prova, sendo sua inteira responsabilidade acompanhar as publicações dos órgãos oficiais federais, estaduais e municipais, bem como atendendo a todos os protocolos sanitários vigentes, sob pena de não poder ingressar no local da prova e ser excluído em caráter definitivo do Concurso Público.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.

16. 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.

17. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

18. 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.

19. 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.

20. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.

21. 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.

22. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

23. 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.

24. 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.

25. 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, brincos, piercing, 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.

26. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será eliminado do certame.

27. 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.

28. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.

29. 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 o ICTIM não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

30. 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.

31. 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.

32. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Para fins de revista com detectores de metal, os candidatos não poderão ter acesso ao local de prova usando brincos ou similares.

33. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

a) 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;

b) O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;

c) A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato;

d) Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;

e) 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;

f) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário;

g) 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;

h) 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;

i) 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;

j) O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar uma hora 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;

k) 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 óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão

de leitura do equipamento;

l) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;

m) 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.

n) 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.

34. Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;

b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

c) 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;

d) Não apresentar os comprovantes sanitários previstos no item 4 deste capítulo.

e) Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;

f) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte;

g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de do horário permitido;

h) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital;

i) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;

j) Não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas;

k) Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas;

l) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;

m) Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões;

n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;

o) Não permitir a coleta de sua assinatura;

p) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva;

q) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;

r) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;

s) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;

t) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;

u) 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;

v) Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.

35. Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para o ICTIM, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

36. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.

37. A duração das provas será de 3 (três) horas para os cargos de nível médio, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional. A duração das provas para os cargos de nível superior será de 4 (quatro) horas, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional. No tempo de duração citado já está previsto a realização da prova discursiva.

38. 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 de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

39. Na prova objetiva, considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova de Conhecimentos Gerais e 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos.

40. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

41. 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.

42. 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.

43. O gabarito preliminar das provas será publicado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), conforme previsto no cronograma.

44. 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.

#### 45. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES

45.1. 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.

45.2. 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.

45.3. 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.

45.4. Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

45.5. 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.

45.6. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

45.7. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.

45.8. 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.

45.8.1. 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.

45.9. 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.

45.10. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

45.11. O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

#### CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.

2. A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.

3. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.

4. O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de saber estão discriminados no Anexo II deste edital.

#### CAPÍTULO VII – DA PROVA DISCURSIVA

1. A Prova Discursiva, será de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos de nível superior. Serão corrigidas apenas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva em até 5 (cinco) vezes o número de vagas, acrescidas as vagas reservas.

2. A prova versará sobre o desenvolvimento de conteúdo/tema relacionado às matérias (ou área de atuação) de cada cargo. A prova constará de 01 (uma) questão, na forma de um texto dissertativo. A Prova discursiva deverá conter o mínimo de 10 e o máximo de 30 linhas.

3. A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no mesmo dia e horário das Provas Objetivas, para cargos referidos no item 1 deste capítulo.

4. Terá sua pontuação descontada o candidato que não obedecer aos limites de número de linhas definidos neste Edital, de acordo com os seguintes critérios:

a) desconto de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por linha aquém do mínimo estipulado;

b) desconto de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por linha que exceda o máximo estipulado.

5. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos, conforme quadro infra.

6. A Prova Discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, entretanto, para ser aprovado, o candidato terá que atingir 50% (cinquenta por cento) dos pontos máximos atribuídos em cada aspecto avaliado, descrito no quadro do item 7 deste capítulo.

7. A Prova Discursiva abrangerá como itens de avaliação:

Aspectos Avaliados	Total de Pontos	Crterios de Avaliao
Argumentao e Informatividade dentro do tema proposto – AI – (originalidade, suficiencia, correo, relevancia e propriedade das informaoes).	70	De 0 a 20 – Ruim
		De 20 a 40 – Regular
		De 41 a 60 – Bom
		De 61 a 70 - Muito Bom
Coerencia e Coesao - CC (organizacao adequada de paragrafos, continuidade e progresso de ideias, uso apropriado de articuladores).	10	De 0 a 2 – Ruim
		De 3 a 5 – Regular
		De 6 a 8 – Bom
Morfossintaxe – M – (emprego de pronomes, relao entre as palavras, concordancia verbal e nominal, organizao e estruturaao dos periodos e oraoes, emprego dos tempos e modos verbais e colocao de pronome).	10	Desconto de 1 ponto por erro
Pontuao, acentuao e ortografia – PO	10	Desconto de 1 ponto por erro
Valor total da Prova	100 pontos	

8. Na Folha de Resposta da Prova Discursiva não será permitido qualquer identificao do candidato, pela comissoo de correo, na parte destinada ao tema proposto, garantindo assim o sigilo do autor da dissertao.

9. Na Prova Discursiva, o candidato somente poder registrar seu nome, numero de inscao ou assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulao da sua prova e consequente eliminao do candidato deste concurso pblico.

10. Ser atribuida nota 0 (zero) a prova que apresentar sinais, expressoes, marcas ou convenoes que possibilitem a identificao do candidato.

11. A Folha para rascunho, constante do caderno de prova, ser de preenchimento facultativo e em nenhuma hipotese o rascunho elaborado pelo candidato ser considerado na correo e dever ser devolvido pelo candidato ao final da prova.

12. No sero fornecidas folhas adicionais para complementao da Prova Discursiva, devendo o candidato limitar-se a uma nica Folha padroo recebida.

13. A Prova Discursiva dever ser manuscrita, em letra LEGVEL, com caneta esferografica fabricada com material transparente de tinta pre-

ta ou azul, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do Instituto Consulpam devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

14. Não será permitido o uso de corretivo de texto. Eventuais palavras, expressões ou frases que venham ser desprezadas pelo candidato deverão ser acompanhadas de um traço simples sobre as mesmas.

15. As palavras, expressões ou frases desprezadas pelos candidatos por meio de um traço simples serão consideradas para fins de limites fixados no neste Capítulo.

16. Será atribuída nota zero à Prova Discursiva:

- no caso de não haver texto;
- cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova Discursiva/Redação;
- 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.

17. O espelho da Prova Discursiva poderá ser solicitado pelo candidato na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

#### CAPÍTULO VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

1. A Prova de Títulos terá caráter classificatório de formação acadêmica e concorrerão os candidatos de cargos do nível superior aprovados na prova objetiva em até 5 (cinco) vezes o número de vagas, acrescidas as vagas reservas.

2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos, de caráter classificatório, é facultativa. O candidato que não entregar títulos não será eliminado deste Concurso Público. A entrega será feita no dia, hora e local da Prova Objetiva de cada candidato.

3. 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.

4. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos nos Anexo II deste Edital, apenas:

- 2 (dois) títulos de especialização lato sensu.
- 2 (dois) título stricto sensu Mestrado.
- 1 (um) título stricto sensu Doutorado.

5. 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, acompanhada 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/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 no dia e local das provas objetivas, a um fiscal destinado a esse fim. Cada candidato entregará sua documentação exclusivamente no local em que estará fazendo a prova objetiva;
- O candidato deverá apresentar a documentação em envelope, tamanho ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – EDITAL 001/2023

REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS NOME COMPLETO DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CARGO PRETENDIDO:

- A documentação deverá ser entregue individualmente, sendo vedado, dentro de um mesmo envelope, haver títulos de mais de um candidato;
- Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital para entrega ou interposição de recursos;
- Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo ou ainda por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital;
- Toda a documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou contendo código de verificação da autenticidade que permita a comprovação, quando se tratar de documentos obtidos junto a sites oficiais. Os documentos cujos versos estiverem em branco deverão receber um carimbo com a expressão “Em branco”;
- Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS;
- A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos;

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			10,00

- No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;
- As cópias, autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e nem serão disponibilizadas cópias da documentação entregue, sendo estas, parte integrante da documentação do certame;
- Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega 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](http://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, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, 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 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](http://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 estiverem devidamente fundamentados;
  - Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
  - Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
  - Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
  - Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não aquela selecionada para o recurso;
  - Forem interpostos coletivamente;
  - Desrespeitem a banca examinadora;

- h) Sejam cópia idêntica de outro(s) recurso(s);  
 i) Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo VI).  
 8. Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis.  
 9. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).  
 10. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.  
 11. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.  
 12. 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.  
 13. 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.  
 14. Na ocorrência dos dispostos nos itens 12 e 13 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

1. O ICTIM e o Instituto Consulpam publicarão no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no Diário Oficial do Estado e no Jornal Oficial de Maricá.

- 1.1. Extrato do Edital Nº. 001/2023 do concurso.
- 1.2. Decreto de homologação do concurso.
2. O ICTIM e o Instituto Consulpam publicarão no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
  - 2.1. Aviso de editais complementares;
  - 2.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso;
  - 2.3. Lista de inscrições indeferidas/impedidas;
  - 2.4. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova;
  - 2.5. Gabaritos;
  - 2.6. Resultado dos recursos;
  - 2.7. Demais atos pertinentes ao certame.

#### CAPÍTULO XII – DA HOMOLOGAÇÃO

1. A Homologação do Concurso será feita por Ato do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá - ICTIM.

#### CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por nomeação do ICTIM 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](http://www.consulpam.com.br).
2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério do ICTIM, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa federal.
3. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto ao Médico do Trabalho do ICTIM.
4. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO
  - 4.1. 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.
  5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.
  6. 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.
  7. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.
  8. A nomeação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Concurso Público.
  9. Serão exigidos pelo ICTIM, 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 DO RESPECTIVO ESTADO.
CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM)
CND - CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOSMUNICIPAIS
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. Exames laboratoriais e de imagem:

- 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) Triglicerídios;
- o) Ureia;
- p) VDRL.

10. 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.

11. Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação do estágio probatório a ser cumprido conforme a deficiência apurada.

12. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

#### CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O ICTIM e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.
2. 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) 9957-9369 (WhatsApp), ou, ainda, no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
3. 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 do ICTIM e do Instituto Consulpam.
4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.
5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do ICTIM e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.
6. 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 pelo ICTIM, divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
7. O Instituto Consulpam e o ICTIM não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
8. 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.
9. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.
10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.
11. 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 do ICTIM.
12. O ICTIM 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.
13. 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.
14. Comprovada a inexistência ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
15. 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 ao ICTIM, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso

não seja possível convocá-lo.

16. O ICTIM e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

- a) Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;
- b) Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- c) Correspondência recebida por terceiros;
- d) Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.

17. A atualização de dados pessoais junto ao ICTIM 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.

18. 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.

19. Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 02 dias da data da publicação do deste Edital, e será julgada pelo ICTIM, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.

20. A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, através do e-mail editais@consulpam.com.br.

21. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, o ICTIM 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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 ICTIM e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

26. 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.

27. O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Maricá e nos demais meios previstos neste edital.

28. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo de níveis de escolaridades diferentes, tendo que optar por apenas um quando a realização das provas ocorrerem no mesmo horário.

Maricá/RJ, 04 de janeiro de 2023.

CELSO PANSERA

Presidente – ICTIM

ANEXO I

RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS NEGROS*	VAGAS CR**	VAGAS PCD***	CARGA SEMANAL	VENCIMENTO BASE
001	Técnico Administrativo I	Ensino Médio Completo; Experiência de 6 (seis) meses em funções similares; Domínio do pacote office.	4	1	20	-	40 H	R\$ 2.195,80
002	Técnico Administrativo II	Ensino Médio Completo; Experiência de 1 (um) ano em funções similares; Domínio do pacote office.	4	1	20	-	40 H	R\$ 2.613,34
003	Analista I	Ensino Médio Completo.	2	1	12	-	40 H	R\$ 2.091,54
004	Analista II	Ensino Médio Completo.	2	1	12	-	40 H	R\$ 2.489,25

Vagas Negros = VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS (20% das vagas ofertadas e que vierem a surgir no prazo de validade do concurso são destinadas aos candidatos que no ato da inscrição se autodeclararem negros, em observância à Lei Municipal nº 2.806, de 08 de agosto de 2018.

\*\*CR = VAGAS DO CADASTRO RESERVA

\*\*\* Pcd = PESSOA COM DEFICIÊNCIA (Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.).

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS NEGROS*	VAGAS CR**	VAGAS PCD***	CARGA SEMANAL	VENCIMENTO BASE
005	Analista III	Ensino Superior Completo	2	1	12	-	40 H	R\$ 3.673,47
006	Analista TI	Nível Superior em Informática	2	-	8	-	40 H	R\$ 2.963,83
007	Controlador	Curso Superior em Contabilidade, Administração, Economia, Engenharia ou Bacharel em Direito. Mínimo de 1 (um) ano de experiência profissional.	1	-	4	-	40H	R\$ 5.421,05
008	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho de classe	2	-	8	-	40H	R\$ 5.421,05

\*Vagas Negros = VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS (20% das vagas ofertadas e que vierem a surgir no prazo de validade do concurso são destinadas aos candidatos que no ato da inscrição se autodeclararem negros, em observância à Lei Municipal nº 2.806, de 08 de agosto de 2018.

\*\*CR = VAGAS DO CADASTRO RESERVA

\*\*\* Pcd = PESSOA COM DEFICIÊNCIA (Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.).

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: TODOS

PROVAS	NÚMERO QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	50% de acertos (10 questões)
	Noções de Direito Administrativo e Constitucional Noções de Informática Matemática	10	
Conhecimentos Específicos	30	3,0	50% de acertos (15 questões)

CARGOS NÍVEL SUPERIOR: TODOS

PROVAS	NÚMERO QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	50% de acertos (10 questões)
	Noções de Direito Administrativo e Constitucional Noções de Informática Matemática	10	
Conhecimentos Específicos	30	3,0	50% de acertos (15 questões)
Prova Discursiva	01	100	50% de acertos

### ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

#### 1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

##### 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 DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL**  
A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Ato administrativo. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, 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.

##### 1.3. 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 demais 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.).”

##### 1.4. 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. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

##### 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. Ato administrativo. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, 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. 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). 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.

##### 2.4. 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.

#### 4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### 4.1 PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA NÍVEL MÉDIO:

###### TÉCNICO ADMINISTRATIVO I

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: editores 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. Lei nº 8.429/92. 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.

###### TÉCNICO ADMINISTRATIVO II

Noções de Arquivologia. Princípio da proveniência. Teoria das três idades de arquivo. Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. Tabelas de temporalidade. Arquivos permanentes: arranjo e descrição. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos. 2. Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Controle: princípios da administração da produção e do controle. 3. Noções de Administração Pública: princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos. Gestão da Qualidade. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O papel do servidor. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte. 4. Técnicas secretariais: relações pessoais e interpessoais. Organização de reuniões e administração do tempo. Conduta profissional: comunicação verbal e apresentação pessoal. Relações humanas no trabalho. Interação com o público interno e externo. Comunicações administrativas: redação de correspondência e documentos oficiais. Ética e cidadania.

###### ANALISTA I E II

1. Princípios constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro; 2. Organização administrativa: administração direta e indireta; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; 3. Agentes públicos. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, classificação e espécies; 4. Serviços Públicos. Constituição Federal arts. 5º ao 41 (atualizados até a Emenda Constitucional nº 42); 5. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99): Dos direitos dos administrados, Dos deveres dos administrados, Do início do processo, Do impedimento e Da suspeição, Do dever de decidir, Da motivação, Da anulação, revogação e convalidação, Dos prazos, Das sanções; 6. Licitação: conceito, finalidades, princípio e objeto; modalidades; procedimentos; sanções (Lei nº 14.133/21 e suas alterações, Lei nº 8.429/92, Lei nº 10.520/02); 7. Contratos Administrativos: características do contrato administrativo, formalização e fiscalização do contrato, aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato, sanção administrativa, equilíbrio econômico-financeiro, garantia contratual, alteração do objeto, prorrogação do prazo de vigência e de execução; 8. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92); 9. Processo Administrativo na Administração Federal (Lei nº 9.784/99); 10. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

#### 4.2 PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA NÍVEL SUPERIOR:

###### ANALISTA III

I. Noções De Administração Geral: 1. Evolução da Administração: principais abordagens da administração (clássica até contingencial); processo administrativo; funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2. Processo de planejamento: planejamento estratégico: visão, missão, valores e objetivos estratégicos; análise competitiva e estratégias genéricas; Administração por objetivos; processo decisório. 3. Organização: estrutura organizacional; tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo; organização informal; cultura organizacional. 4. Motivação e liderança: comunicação; descentralização e delegação. 5. Controle: características; tipos, vantagens e desvantagens; sistema de medição de desempenho organizacional. 6. Gestão de pessoas: equilíbrio organizacional; objetivos, desafios e características da gestão de pessoas; recrutamento e seleção de pessoas: objetivos, principais tipos, características, vantagens e desvantagens; capacitação de pessoas; gestão de desempenho. 7. Gestão de projetos: elaboração, análise e avaliação de projetos; principais características dos modelos de gestão de projetos; projetos e suas etapas. 8. Gestão de processos: conceitos da abordagem por processos; técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 8. Licitações e contratos administrativos - Lei nº 14.133/21 e suas alterações: modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade. Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços). Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Decreto nº 6.170/2007, Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011 e suas alterações. II. Administração De Recursos Materiais: 1. Classificação de materiais: atributos para classificação de materiais; tipos de classificação; metodologia

de cálculo da curva ABC. 2. Gestão de estoques. 3. Compras: organização do setor de compras; etapas do processo; perfil do comprador; modalidades de compra; cadastro de fornecedores. 4. Compras no setor público: objeto de licitação; edital de licitação. 5. Recebimento e armazenagem: entrada; conferência; objetivos da armazenagem; critérios e técnicas de armazenagem; arranjo físico (leiaute). 6. Distribuição de materiais: características das modalidades de transporte; estrutura para distribuição. 7. Gestão patrimonial: tombamento de bens; controle de bens; inventário; alienação de bens; alterações e baixa de bens. Ética profissional.

**ANALISTA DE TI**

Estrutura de dados e algoritmos: Tipos básicos de dados; Algoritmos para pesquisa e ordenação; Listas lineares e suas generalizações: Listas ordenadas, listas encadeadas, pilhas e filas; Árvores e suas generalizações: Árvores binárias, árvores de busca, árvores balanceadas (AVL), árvores B e B+; Complexidade de algoritmos. Linguagens de programação: conceito, tipos abstratos de dados, programação estruturada, programação orientada a objetos, Coleções, Threads, Garbage Collector. Engenharia de Software: engenharia de requisitos; modelagem de requisitos; modelos de processo; modelo entidade-relacionamento; diagrama entidade relacionamento; diagrama de fluxo de dados; Unified Modeling Language. Teste de Software. Noções de CMM e CMMI e Norma ISO 9001:2008.

14. Noções de Governança de TI e COBIT 4.1. Redes de Computadores: Conceitos básicos. Tipos de Redes. Arquitetura em camadas. Modelo OSI. Protocolos e serviços (IP, TCP, UDP, HTTP, FTP, SMTP e DNS). Equipamentos (hub, switch e roteador). Meios de transmissão (wireless, cabo coaxial, par trançado e fibra ótica). Rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Segurança em redes (controle de acesso na rede, SSL, IPsec, Firewall e WEP). Gerenciamento (agente, gerente, SMI e MIB). Banco de Dados: Conceitos básicos. Independência de dados. Criação e manutenção das tabelas. Definição das chaves para os relacionamentos. Operações de inserção, deleção, alteração e consulta no banco de dados. Controle de acesso para os usuários do banco de dados. Abordagem relacional. Modelagem entidade-relacionamento. Normalização. Transformação do modelo conceitual. Linguagem SQL. Sistemas de Informação: Conceitos básicos. Protocolos relevantes para aplicações Internet; Princípios e arquitetura da Internet; Linguagens de marcação, transformação e apresentação. Segurança de software. Segurança da informação. Controle de acesso. Golpes e ataques na Internet. Conceitos de Certificação Digital. Norma NBR ISO/IEC 27001:2006 e 27002:2005.

**CONTROLADOR**

Teorias de Administração. Planejamentos Estratégico, Tático e Operacional. Estratégias. Processo decisório. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos, logística e produção. Organização, sistemas e métodos: comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações. Problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. Gestão pela qualidade, qualidade total, 5S, programa PDCA. Administração de Recursos Humanos (RH): estratégias e desafios de RH. Clima organizacional e Cultura Organizacional. Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH. Gerenciamento de Desempenho. Recrutamento e Seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento. Competências pessoais e organizacionais, remuneração por desempenho ou por competência. Administração Logística: padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de estoques. Logística de suprimentos. Gestão de transportes e de armazenagem. Administração de Sistemas de Informação: tipos e uso de informação. Tratamento de informações. Conceitos e propriedades dos sistemas de informação. Elaboração de um sistema de informação. Custos e benefícios de um sistema de informações. Administração Pública: princípios, concessão e permissão de serviços públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Contratos administrativos. Orçamento. Licitação: conceito, princípios, modalidades. Dispensa e inexigibilidade. Edital: aspectos principais. Contabilidade Geral: sistema contábil, demonstrações contábeis. Patrimônio. Conceitos de ativo, passivo, receita, despesa e resultado. Custo. Técnicas de orçamento e controle. Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo,

definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento.

**CONTADOR**

CONTABILIDADE GERAL: Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Fórmulas de lançamentos. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais do setor público: qualitativas, quantitativas. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de 39 passivos. Provisões. Passivos contingentes. Despesa Pública: conceito, estágios e classificações. Receita Pública: conceito, estágios e classificações. Execução orçamentária e financeira. Regime Contábil. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – edição atualizada.

**ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Controlador	Realizar fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela administração.
Contador	Organizar e dirigir os trabalhos contábeis da Autarquia Municipal, supervisionando, planejando e orientando a sua execução para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição. Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro; Confere e assina balanços, balancetes e outros documentos contábeis em geral; Acompanhar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais verificando se não há erros; Supervisionar os trabalhos de contabilização, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pela Autarquia; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e bens de serviço; Organizar balancetes, balanços demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; Participar da elaboração do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados; Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento as exigências legais e administrativas; Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos; Fazer a apropriação de custos e bens de serviços, bem como supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas do patrimônio municipal em geral; Assessorar a direção dos departamentos, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, contribuindo para a correta elaboração de política e instrumentos de ação nas referidas divisões; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.
Técnico Administrativo I	Desempenhar funções de nível médio relativas ao exercício das competências da Autarquia, em assistência aos seus superiores hierárquicos, no tocante ao planejamento, gerenciamento, execução, regulação, inspeção, fiscalização e controle das atividades.
Técnico Administrativo II	Elaborar correspondências e documentos Assistir os dirigentes dos órgãos da Autarquia em suas tarefas Coordenar trabalhos de logística da Autarquia Atender ao público e esclarecer dúvidas; Elaborar e apresentar relatórios Manter organizados arquivos e cadastros; Desempenhar funções de nível médio relativas ao exercício das competências da Autarquia, em assistência aos seus superiores hierárquicos, no tocante ao planejamento, gerenciamento, execução, regulação, inspeção, fiscalização e controle das atividades
Analista I	Desempenhar funções de relativas ao exercício das competências da Autarquia, em assessoramento aos dirigentes da Autarquia, no tocante ao planejamento, gerenciamento, execução, regulação, inspeção, fiscalização e controle das atividades
Analista II	Desempenhar funções de relativas ao exercício das competências da Autarquia, em assessoramento aos dirigentes da Autarquia, no tocante ao planejamento, gerenciamento, execução, regulação, inspeção, fiscalização e controle das atividades
Analista III	Planejar, organizar, coordenar e executar os serviços técnico administrativos, a utilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e industriais e outros. Pesquisar e aplicar princípios e teorias de Administração para formular soluções a trabalhos relacionados com o campo da Administração Geral. Organizar e analisar métodos e programas de trabalho. Prestar assessoramento às áreas cujas atribuições envolvam principalmente a aplicação de conhecimentos inerentes à Administração. Avaliar, estabelecer ou alterar propostas de práticas administrativas. Estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços. Acompanhar o desenvolvimento da estrutura administrativa do ICTIM, verificando o funcionamento de suas áreas segundo regimentos e regulamentos vigentes. Dar treinamento na sua área de atuação. Realizar outras atividades correlatas
Analista TI	Participar de equipes multidisciplinares para diagnóstico, elaboração, análise e implantação de serviços, programas e projetos relacionados à sua área de atuação; disseminar conhecimentos sobre as atividades da sua área de atuação; elaborar relatórios e/ou parecer técnico, inerentes à sua área de atuação; interagir com fornecedores de produtos e serviços, para condução dos trabalhos da sua área de atuação; identificar oportunidades de aplicação da tecnologia, coletar e analisar as informações pertinentes para sugerir a melhor solução de tecnologia da informação; planejar e conduzir demandas e projetos relacionados à sua área de atuação; dentre outras funções

## 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

NPD = NOTA DA PROVA DISCURSIVA

## PONTUAÇÃO FINAL – NÍVEL SUPERIOR

PF= NPCG + NPESP + NPT + NPD

## PONTUAÇÃO FINAL – NÍVEL MÉDIO

PF= NPCG + NPESP

## ANEXO VI

## DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM

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 BRAILLE 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.

(Cidade): \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

Uso exclusivo do Instituto

## ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS

CONCURSO PÚBLICO

## INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM

CARGO:

COD:

Nome:

CPF:

Endereço:

Tipo de prova:  Prova Objetiva 1  Prova Objetiva 2  Prova Objetiva 3 Prova Física/Prova de Título

Questão da prova objetiva:

Resposta do gabarito preliminar:  Item a  Item b  Item c  Item d  Item e

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 Procedimento da Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial Mudança do Resultado da Prova de Título, Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial

Fundamentação do recurso\*:

\*Conforme este Edital: "serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados".

## ANEXO VIII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

## INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM

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 001/2023 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá - ICTIM.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2023.

CANDIDATO

CPF: \_\_\_\_\_

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_

Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.  
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ - RJ  
INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2023

O Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá – ICTIM, Autarquia Municipal de Inovação, criada pela Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, pessoa jurídica de direito público com sede na Rua Barão de Inoã, nº 80, Centro - Maricá – RJ, neste ato representada por seu Presidente, Senhor CELSO PANSERA, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado à seleção de candidatos para provimento de cargo efetivo de ANALISTA JURÍDICO, conforme vaga indicada no ANEXO I, que é parte integrante deste edital e adotando para o cargo o regime estatutário.

A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, são eliminatórias e classificatórias e terão 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 Federal Brasileira, e pelas normas contidas neste edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. 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 legislação para a ICTIM 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 – Cargo, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade;
- ANEXO II – Quadro de Provas;
- ANEXO III – Programa das provas do Concurso Público 002/2023;
- 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.

2. O concurso destina-se ao preenchimento da vaga existente no quadro funcional permanente do ICTIM, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.

3. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que haja necessidade e interesse da administração pública e candidatos aprovados para o cargo e desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal.

4. 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.

5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	
Extrato de publicação do Edital	04 de janeiro de 2023
Período de impugnação do Edital	05 e 06 de janeiro de 2023
Publicação da impugnação do Edital e Edital Definitivo	09 de janeiro de 2023
Período de inscrição	10 a 31 de janeiro de 2023
Local de inscrição	www.consulpam.com.br
Solicitação de isenção	10 e 11 de janeiro de 2023 (on-line)
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	18 de janeiro de 2023
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	2 dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	24 de janeiro de 2023
Solicitação de atendimento diferenciado; inscrição para vagas de Cota Racial; entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado; correção de dados do sistema (exceto CPF e cargo)	10 a 31 de janeiro de 2023
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, de inscrição para vagas de Cota Racial, de inscrição de condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	13 de fevereiro de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, de inscrição para vagas de Cota Racial da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	2 dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos para vagas de Cota Racial, como pessoa com deficiência e correções de dados do sistema (exceto CPF e cargo)	20 de fevereiro de 2023
Data das Provas Objetiva, Discursiva e Entrega de Títulos	02 DE ABRIL DE 2023 Manhã (9h às 12h): Técnico Administrativo II e Analista II Tarde (14h às 17h): Técnico Administrativo I, Analista I Tarde (14h às 18h): Todos os cargos de nível superior.

Horário da prova e local	A ser divulgado
Gabarito preliminar da prova objetiva	03 de abril de 2023
Recurso contra o gabarito preliminar	2 dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Gabarito pós-recursos	02 de maio de 2023
Resultado preliminar da Prova Objetiva e da Prova de Títulos	08 de maio de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva e da Prova de Títulos	09 e 10 de maio de 2023
Resultado Preliminar da Prova Discursiva	15 de maio de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Discursiva	16 e 17 de maio de 2023
Reabertura de Recurso contra o resultado preliminar da Prova Discursiva	23 e 24 de maio de 2023
Resultado pós-recursos da Prova Objetiva, da Prova Discursiva e da Prova de Títulos	02 de junho de 2023
Resultado Final do Concurso	05 de junho de 2023

\*As datas acima podem ser mudadas de acordo com a necessidade e conveniência, com a publicação de edital para amplo conhecimento.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período de acordo com o cronograma das atividades, disponível neste edital e atualizado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

1.2. 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](http://www.consulpam.com.br). Não serão consideradas inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital.

Inscrição	Valor
Analista Jurídico	R\$ 100,00

2. 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:

- 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);
  - Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;
  - Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
  - Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
  - Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I;
  - Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;
  - Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
  - Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
  - 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;
  - Não ser, nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa;
  - 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;
  - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
  - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
3. 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.
- 3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.
4. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:
- Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital;
  - Preencher seu cadastro no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e gerar boleto bancário para pagamento;
  - 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;
  - Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis;
  - Caso seja um candidato sabatista, declarar sua condição na Ficha Eletrônica de Inscrição para que

lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas.

5. As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o ICTIM 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.

6. 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](http://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.

7. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:

- a) Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
- c) Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas;
- d) Alteração de locais de realização das provas;
- e) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência e candidatos negros.

8. O ICTIM 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.

9. Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

10. No dia da prova, o candidato deve apresentar o documento de identificação com foto, utilizado no preenchimento do formulário de inscrição, sob pena de não ter direito a permanecer no local de prova.

11. 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 do ICTIM.

12. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

13. 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).

13.1. 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.

13.2. 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.

14. 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: qualquer tipo de documentação digital (como Título Digital, CNH Digital, CRLV digital ou Carteira de Trabalho Digital), 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.

15. 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](http://www.consulpam.com.br), de acordo com cada caso.

16. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.

17. O candidato poderá solicitar ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição se:

17.1. Nos termos da Lei n.º 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 as doações foram feitas, a fim de comprovar ter efetuado duas doações de sangue no período de um ano anterior à data de publicação deste edital. Todos os documentos deverão ser enviados para o e-mail [enviadedocumentos@consulpam.com.br](mailto:enviadedocumentos@consulpam.com.br). A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser realizado no período estipulado no cronograma de atividades, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

17.2. Nos termos da Lei n.º 13.656/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu estado de pobreza através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, 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 enviados para o e-mail [enviadedocumentos@consulpam.com.br](mailto:enviadedocumentos@consulpam.com.br). A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser realizado no período estipulado no cronograma de atividades, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

17.3. 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.

17.4. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.

17.5. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site [www.consulpam.com.br](http://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.

18. 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](http://www.consulpam.com.br). O Instituto Consulpam não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

19. 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.

20. 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.

21. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o

fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;

b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) Fraudar e/ou falsificar documento.

22. 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](http://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.

23. 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) 9957-9369 (WhatsApp) ou pelo chat disponível no nosso site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

24. 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.

#### 25. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

25.1. 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](http://www.consulpam.com.br), no link área do candidato. O Cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.

25.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

25.3. 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.

25.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

25.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

25.6. 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.

25.7. Para ser incluído nos locais de prova de forma efetiva e segura, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam, imediatamente após a publicação dos referidos locais de prova, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp).

25.8. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

25.9. 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.

25.10. 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.

25.11. 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 – RESERVA DE VAGAS

##### DO CANDIDATO NEGRO – LEI MUNICIPAL 2.806, DE 08 DE AGOSTO DE 2018

1. Aos candidatos negros fica assegurado reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 2.806, de 08 de agosto de 2018.

2. Poderão concorrer às vagas reservadas aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, cuja confirmação se dará através de entrevista realizada por Comissão avaliadora.

2.1 A opção pela participação no Concurso Público por meio da reserva de vagas é facultativa.

3. Quando da convocação, os candidatos considerados habilitados se-

rão informados da data para serem avaliados pela Comissão Especial de Verificação do Quesito Cor ou Raça, nomeada através de Portaria, para confirmação da AUTO DECLARAÇÃO DO CANDIDATO.

3.1. Os candidatos negros participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas objetivas.

4. A comissão avaliadora fará entrevista com o candidato convocado, ocasião em que serão verificados os traços negroides da feniopia, principalmente a cor da pele e aspectos predominantes da fisionomia, tais como: lábios, nariz e cabelos crespos.

5. Negros e negras são as pessoas que se enquadram como pretos e pardos, conforme estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), considerando-se a autodeclaração.

5.1. A autodeclaração não dispensa a efetiva correspondência da identidade fenotípica do candidato com a de pessoas identificadas socialmente como negras.

5.2. O candidato que, sendo convocado para realização da entrevista, perceber equívoco em sua inscrição à reserva de vagas aos candidatos negros, deverá informar o fato na ocasião da referida entrevista, com declaração de próprio punho, sendo considerado como Desistente da inscrição à reserva de vagas aos candidatos negros e passando a integrar apenas a lista geral do Concurso Público.

5.3. O não comparecimento à entrevista, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato em participar da lista de reserva de vagas e passará a integrar apenas a lista geral do Concurso Público.

6. Nas hipóteses dos itens 3.5.2 e 3.5.3, o candidato inscrito concomitantemente para vagas reservadas a negros e a candidatos com deficiência, o mesmo integrará também a lista de candidatos com deficiência.

7. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será considerado não habilitado e imediatamente eliminado do Concurso Público.

8. Será publicado Edital de Resultado da Entrevista dos Candidatos Negros inscritos para reserva de vagas.

9. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

10. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

11. No caso de desistência de candidato convocado para ocupar vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

12. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

13. A convocação para admissão dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e a candidatos negros.

14. Uma vez convocado para ocupar vaga destinada à reserva para candidatos negros, o candidato será automaticamente excluído da lista geral, o mesmo ocorrendo em caso inverso.

15. O candidato negro com deficiência poderá se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas aos negros e para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

16. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas nos termos da Lei Municipal nº 2.806, de 08 de agosto de 2018, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

#### DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

17. Em cumprimento à Lei nº 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.

18. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á

a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.

19. 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.

20. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

21. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.

22. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.

23. Nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificá-la no Requerimento de inscrição.

23.1. Para ter as condições especiais atendidas, o candidato deverá enviar e-mail, até o último dia de inscrição, para [pdcconsulpam@gmail.com](mailto:pdcconsulpam@gmail.com) com cópia do RG, CPF e do laudo médico, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

24. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pelo ICTIM, 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.

25. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.

26. 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.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.

31. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.

32. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.

33. 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 contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.

34. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

35. 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 o ICTIM e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

36. 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, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999.

37. 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.

38. Conforme norma contida no Decreto de nº 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.

39. 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.

40. Do total das vagas ofertadas de cada cargo, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente Concurso Público.

41. Caso a aplicação do percentual de que trata este capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

41.1. Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal e aos parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público para cada cargo.

41.2. 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 ultrapassar o número da oferta, ficaram na condição de classificável, a depender do surgimento de vagas até o prazo de validade do concurso.

42. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e no Decreto Federal nº 9.508/2018.

43. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 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.

44. 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 para o e-mail [pdcconsulpam@gmail.com](mailto:pdcconsulpam@gmail.com).

45. 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 06 (seis) meses 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 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;

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.

46. 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.

47. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

48. O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 29 letra “a”, e que não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas a deficientes”.

49. 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.

50. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

51. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

52. Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo ICTIM, 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.

53. 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 7.1 deste Capítulo, 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.

54. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do ICTIM.

55. 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.

56. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

57. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

#### CAPÍTULO IV – DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

1. O Concurso Público constará de:

- 1.1 - Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.2 - Prova Discursiva de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.3 - Prova de Títulos de caráter classificatório.

#### CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva será realizada na cidade de Maricá/RJ, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, de acordo com a necessidade e conveniência, conforme descrito abaixo:

1.1. O ICTIM e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Maricá ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das provas.

2. 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.

3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

4. 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](http://www.consulpam.com.br), sem os quais não terá acesso ao local da prova.

4.1. O candidato fica obrigado a cumprir os protocolos de prevenção ao COVID-19 e variantes que estiverem vigentes na data da prova, sendo sua inteira responsabilidade acompanhar as publicações dos órgãos oficiais federais, estaduais e municipais, bem como atendendo a todos os protocolos sanitários vigentes, sob pena de não poder ingressar no local da prova e ser excluído em caráter definitivo do Concurso Público.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

12. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do laço dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

13. 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.

14. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informa-

ções relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste edital e seus anexos.

15. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.

16. 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.

17. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

18. 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.

19. 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.

20. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.

21. 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.

22. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

23. 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.

24. 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.

25. 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, brincos, piercing, 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.

26. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será eliminado do certame.

27. 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.

28. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.

29. 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 o ICTIM não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

30. 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.

31. 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.

32. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Para fins de revista com detectores de metal, os candidatos não poderão ter acesso ao local de prova usando brincos ou similares.

33. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

a) 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;

b) O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;

c) A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato;

d) Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;

e) 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;

f) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário;

g) 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;

h) 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;

i) 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;

j) O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar uma hora 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;

k) 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 óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;

l) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;

m) 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.

n) 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.

34. Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;

b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

c) 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;

d) Não apresentar os comprovantes sanitários previstos no item 4 deste capítulo.

e) Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;

f) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte;

g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de do horário permitido;

h) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital;

i) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;

j) Não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas;

k) Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas;

l) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;

m) Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões;

n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;

o) Não permitir a coleta de sua assinatura;

p) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva;

q) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;

r) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;

s) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;

t) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;

u) 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;

v) Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.

35. Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para o ICTIM, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

36. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.

37. A duração das provas será de 4 (quatro) horas, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional. No tempo de duração citado já está previsto a realização da prova discursiva.

38. 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 de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

39. Na prova objetiva, considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova de Conhecimentos Gerais e 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos.

40. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

41. 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.

42. 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.

43. O gabarito preliminar das provas será publicado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), conforme previsto no cronograma.

44. 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.

#### 45. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES

45.1. 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.

45.2. 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.

45.3. 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.

45.4. 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.

45.5. 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.

45.6. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

45.7. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.

45.8. 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.

45.8.1. 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.

45.9. 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.

45.10. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

45.11. O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

#### CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.

2. A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.

3. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.

4. O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de saber estão discriminados no Anexo II deste edital.

#### CAPÍTULO VII – DA PROVA DISCURSIVA

1. A Prova Discursiva será de caráter eliminatório e classificatório. Serão corrigidas apenas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva em até 5 (cinco) vezes o número de vagas.

2. A prova versará sobre o desenvolvimento de conteúdo/tema relacionado às matérias (ou área de atuação) de cada cargo. A prova constará de 01 (uma) questão, na forma de um texto dissertativo. A Prova discursiva deverá conter o mínimo de 10 e o máximo de 30 linhas.
3. A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no mesmo dia e horário das Provas Objetivas.
4. Terá sua pontuação descontada 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 por linha que exceda o máximo estipulado.
5. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos, conforme quadro infra.
6. A Prova Discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, entretanto, para ser aprovado, o candidato terá que atingir 50% (cinquenta por cento) dos pontos máximos atribuídos em cada aspecto avaliado, descrito no quadro do item 7 deste capítulo.
7. A Prova Discursiva abrangerá como itens de avaliação:

Aspectos Avaliados	Total de Pontos	CrITÉrios de Avaliação
Argumentação e Informatividade dentro do tema proposto – AI – (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações).	70	De 0 a 20 – Ruim De 20 a 40 – Regular De 41 a 60 – Bom De 61 a 70 - Muito Bom
Coerência e Coesão - CC (organização adequada de parágrafos, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores).	10	De 0 a 2 – Ruim De 3 a 5 – Regular De 6 a 8 – Bom De 9 a 10 - Muito Bom
Morfossintaxe – M – (emprego de pronomes, relação entre as palavras, concordância verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais e colocação de pronome).	10	Desconto de 1 ponto por erro
Pontuação, acentuação e ortografia – PO	10	Desconto de 1 ponto por erro
Valor total da Prova	100 pontos	

8. Na Folha de Resposta da Prova Discursiva não será permitido qualquer identificação do candidato, pela comissão de correção, na parte destinada ao tema proposto, garantindo assim o sigilo do autor da dissertação.
9. Na Prova Discursiva, o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do candidato deste concurso público.
10. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que apresentar sinais, expressões, marcas ou convenções que possibilitem a identificação do candidato.
11. A Folha para rascunho, constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo e em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção e deverá ser devolvido pelo candidato ao final da prova.
12. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Prova Discursiva, devendo o candidato limitar-se a uma única Folha padrão recebida.
13. A Prova Discursiva deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica fabricada com material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do Instituto Consulpam devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
14. Não será permitido o uso de corretivo de texto. Eventuais palavras, expressões ou frases que venham ser desprezadas pelo candidato deverão ser acompanhadas de um traço simples sobre as mesmas.
15. As palavras, expressões ou frases desprezadas pelos candidatos por meio de um traço simples serão consideradas para fins de limites fixados no neste Capítulo.
16. Será atribuída nota zero à Prova Discursiva:
- no caso de não haver texto;
  - cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
  - que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova Discursiva/Redação;
  - 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.
17. O espelho da Prova Discursiva poderá ser solicitado pelo candidato na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

## CAPÍTULO VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

1. A Prova de Títulos terá caráter classificatório de formação acadêmica e concorrerão os candidatos aprovados na prova objetiva em até 5 (cinco) vezes o número de vagas.
2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos, de caráter classificatório, é facultativa. O candidato que não entregar títulos não será eliminado deste Concurso Público. A entrega será feita no dia, hora e local da Prova Objetiva de cada candidato.
3. 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.
4. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos nos Anexo II deste Edital, apenas:
- 2 (dois) títulos de especialização lato sensu.
  - 2 (dois) título stricto sensu Mestrado.
  - 1 (um) título stricto sensu Doutorado.
5. 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, acompanhada 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/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 no dia e local das provas objetivas, a um fiscal destinado a esse fim. Cada candidato entregará sua documentação exclusivamente no local em que estará fazendo a prova objetiva;
  - O candidato deverá apresentar a documentação em envelope, tamanho ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – EDITAL 002/2023

REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS NOME COMPLETO DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CARGO PRETENDIDO:

- A documentação deverá ser entregue individualmente, sendo vedado, dentro de um mesmo envelope, haver títulos de mais de um candidato;
- Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital para entrega ou interposição de recursos;
- Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo ou ainda por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital;
- Toda a documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou contendo código de verificação da autenticidade que permita a comprovação, quando se tratar de documentos obtidos junto a sites oficiais. Os documentos cujos versos estiverem em branco deverão receber um carimbo com a expressão "Em branco";
- Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS;
- A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos;

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	V A L O R 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			10,00

- l) No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;
- m) As cópias, autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e nem serão disponibilizadas cópias da documentação entregue, sendo estas, parte integrante da documentação do certame;
- n) Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora;
- o) 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](http://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, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, 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 X – DOS RECURSOS

- Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso da 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](http://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 estiverem devidamente fundamentados;
  - Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
  - Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
  - Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
  - Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não aquela selecionada para o recurso;
  - Forem interpostos coletivamente;
  - Desrespeitem a banca examinadora;
  - Sejam cópia idêntica de outro(s) recurso(s);
  - Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo VI).
- Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis.
- A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
- A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 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 12 e 13 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

- O ICTIM e o Instituto Consulpam publicarão no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no Diário Oficial do Estado e no Jornal Oficial de Maricá.
  - Extrato do Edital Nº. 002/2023 do concurso.
  - Decreto de homologação do concurso.
- O ICTIM e o Instituto Consulpam publicarão no site [www.consulpam.com.br](http://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 XII – DA HOMOLOGAÇÃO

- A Homologação do Concurso será feita por Ato do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá - ICTIM.

#### CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- O provimento do cargo público dependerá do atendimento às exigências legais e dar-se-á por nomeação do ICTIM 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](http://www.consulpam.com.br).
- Os candidatos aprovados serão nomeados a critério do ICTIM, 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 do ICTIM.
- 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 pelo ICTIM, 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 DO RESPECTIVO ESTADO.
CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM)
CND - CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOSMUNICIPAIS
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 ACUMULO DE CARGO

#### 9.1. Exames laboratoriais e de imagem:

- Hemograma completo;
- Colesterol (HDL);
- Colesterol (LDL);
- Colesterol Total;
- Creatina;
- Fosfatase Alcalina;
- Glicemia;
- Grupo Sanguíneo + Fator RH;
- Parasitológico de Fezes;
- Raio X de tórax PA;

- k) Sumário de Urina;  
l) TGO;  
m) TGP;  
n) Triglicerídios;  
o) Ureia;  
p) VDRL.

10. 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.

11. Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida o estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

12. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

#### CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O ICTIM e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

2. 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) 9957-9369 (WhatsApp), ou, ainda, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

3. 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 do ICTIM e do Instituto Consulpam.

4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.

5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do ICTIM e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

6. 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 pelo ICTIM, divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

7. O Instituto Consulpam e o ICTIM não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

8. 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.

9. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.

10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.

11. 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 do ICTIM.

12. O ICTIM 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.

13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tomar 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.

14. Comprovada a inexistência ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

15. 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 ao ICTIM, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

16. O ICTIM e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

- a) Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;  
b) Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;  
c) Correspondência recebida por terceiros;  
d) Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.

17. A atualização de dados pessoais junto ao ICTIM 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.

18. 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.

19. Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 02 dias da data da publicação do deste Edital, e será julgada pelo ICTIM, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.

20. A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, através do e-mail editais@consulpam.com.br.

21. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, o ICTIM 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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 ICTIM e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

26. 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.

27. O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Maricá e nos demais meios previstos neste edital.

Maricá/RJ, 04 de janeiro de 2023.

CELSO PANSERA

Presidente – ICTIM

ANEXO I

CARGO, NÚMERO DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS NEGROS*	VAGAS CR**	VAGAS PCD***	CARGA SEMANAL	VENCIMENTO BASE
001	Analista Jurídico	Ensino Superior Em Direito e Inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil	1	-	4	-	40 H	R\$ 6.649,27

\*Vagas Negros = VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS (20% das vagas ofertadas e que vierem a surgir no prazo de validade do concurso são destinadas aos candidatos que no ato da inscrição se autodeclararem negros, em observância à Lei Municipal nº 2.806, de 08 de agosto de 2018.

\*\*CR = VAGAS DO CADASTRO RESERVA

\*\*\* Pcd = PESSOA COM DEFICIÊNCIA (Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.).

#### ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

PROVAS	NÚMERO QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	50% de acertos (10 questões)
	Noções de Direito Administrativo e Constitucional Noções de Informática Matemática	10	
Conhecimentos Específicos	30	3,0	50% de acertos (15 questões)
Prova Discursiva	01	100	50% de acertos

#### ANEXO III

PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 002/2023

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 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. Emprego, 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.

1.3. 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). 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 (anti-vírus, firewall, anti-spyware, etc.). Ambientes Corporativos: serviços de rede, autenticação e autorização, domínio, compartilhamento de pastas e recursos.

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.

2. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA JURÍDICO

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 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 nº 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 Cíveis 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.

Direitos Humanos: Teoria geral dos Direitos Humanos. Conceito, terminologia, estrutura normativa, fundamentação. Afirmção histórica dos Direitos Humanos. Direitos Humanos e responsabilidade do Estado. Direitos Humanos na Constituição da República Federativa do Brasil. Política Nacional de Direitos Humanos. A CRFB/88 e os tratados internacionais de Direitos Humanos. Violências de Gênero. Violência doméstica. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/16). Racismo. Racismo Institucional. Convenção Interamericana contra o Racismo e Discriminação Racial e outras formas correlatas de intolerância. Estatuto da Igualdade Racial. Lei 7716/1989. Leis nº 10.639/03 e 12.288/10. Pessoas com Deficiência. Convenção Internacional de Pessoas com deficiência. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei nº 13.146/15. Direito das Pessoas Moradoras de Favelas. Direito das Vítimas de Violência de Estado. Jurisprudência do Sistema Interamericano. Caso Favela Nova Brasília vs. Brasil. ADPF 635. Diversidade Sexual. Direito das Pessoas LGBT. STF ADI nº 4275. STF: homofobia, discriminação por orientação sexual e identidade de gênero e o crime de racismo. ADO 26 e MI 4733. Tortura. As Garantias Judiciais e os Direitos Pré-processuais. Direito a não ser torturado. Protocolo de Istambul. População em Situação de Rua. Conceito e Princípios das Políticas Públicas.

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ANALISTA JURÍDICO	<p>Manifestar-se acerca dos assuntos de interesse do ICTIM;</p> <p>Manifestar-se acerca da constitucionalidade e legalidade de proposições legislativa e atos administrativos;</p> <p>Manifestar-se acerca da legalidade dos atos administrativos de qualquer natureza no âmbito do ICTIM;</p> <p>Emitir pareceres para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos;</p> <p>Opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;</p> <p>Elaborar minutas padronizadas dos termos de contratos demais instrumentos a serem firmados pelo ICTIM;</p> <p>Opinar sobre as consultas que devam ser formuladas ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle, no limite de suas atribuições;</p> <p>Opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão jurídica correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;</p> <p>Desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas;</p> <p>Exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior.</p>

## 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

NPD = NOTA DA PROVA DISCURSIVA

## PONTUAÇÃO FINAL – NÍVEL SUPERIOR

PF= NPCG + NPESP + NPT + NPD

## PONTUAÇÃO FINAL – NÍVEL MÉDIO

PF= NPCG + NPESP

## ANEXO VI

## DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM

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 BRAILLE 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.

(Cidade): \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

Uso exclusivo do Instituto

## ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS

CONCURSO PÚBLICO

## INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM

CARGO:

COD:

Nome:

CPF:

Endereço:

Tipo de prova:  Prova Objetiva 1  Prova Objetiva 2  Prova Objetiva 3 Prova Física/Prova de Título

Questão da prova objetiva:

Resposta do gabarito preliminar:  Item a  Item b  Item c  Item d  Item e

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 Procedimento da Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial Mudança do Resultado da Prova de Título, Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial

Fundamentação do recurso\*:

\*Conforme este Edital: "serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados".

## ANEXO VIII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

## INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM

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 001/2023 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá - ICTIM.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2023.

CANDIDATO

CPF: \_\_\_\_\_

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_

Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.  
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ - RJ  
INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2023

O Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá – ICTIM, Autarquia Municipal de Inovação, criada pela Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, alterada pela Lei Complementar nº 364, de 12 de julho de 2022, pessoa jurídica de direito público com sede na Rua Barão de Inoã, nº 80, Centro - Maricá – RJ, neste ato representada por seu Presidente, Senhor CELSO PANSERA, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado à seleção de candidatos para provimento de cargos efetivos de PROFESSOR PESQUISADOR I, PROFESSOR PESQUISADOR II e PROFESSOR PESQUISADOR III, conforme vaga indicada no ANEXO I, que é parte integrante deste edital e adotando para o cargo o regime estatutário.

A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, são eliminatórias e classificatórias e terão 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 Federal Brasileira, e pelas normas contidas neste edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. 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 legislação para a ICTIM 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 – Cargo, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade;
- ANEXO II – Quadro de Provas;
- ANEXO III – Programa das provas do Concurso Público 003/2023;
- 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.

2. O concurso destina-se ao preenchimento da vaga existente no quadro funcional permanente do ICTIM, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.

3. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que haja necessidade e interesse da administração pública e candidatos aprovados para o cargo e desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal.

4. 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.

5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	
Extrato de publicação do Edital	04 de janeiro de 2023
Período de impugnação do Edital	05 e 06 de janeiro de 2023
Publicação da impugnação do Edital e Edital Definitivo	09 de janeiro de 2023
Período de inscrição	10 a 31 de janeiro de 2023
Local de inscrição	www.consulpam.com.br
Solicitação de isenção	10 e 11 de janeiro de 2023 (on-line)
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	18 de janeiro de 2023
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	2 dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	24 de janeiro de 2023
Solicitação de atendimento diferenciado; inscrição para vagas de Cota Racial; entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado; correção de dados do sistema (exceto CPF e cargo)	10 a 31 de janeiro de 2023
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, de inscrição para vagas de Cota Racial, de inscrição de condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	13 de fevereiro de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, de inscrição para vagas de Cota Racial da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	2 dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos para vagas de Cota Racial, como pessoa com deficiência e correções de dados do sistema (exceto CPF e cargo)	20 de fevereiro de 2023
Data das Provas Objetiva, Discursiva e Entrega de Títulos	02 DE ABRIL DE 2023 Manhã (9h às 12h): Técnico Administrativo II e Analista II Tarde (14h às 17h): Técnico Administrativo I, Analista I Tarde (14h às 18h): Todos os cargos de nível superior.
Horário da prova e local	A ser divulgado

Gabarito preliminar da prova objetiva	03 de abril de 2023
Recurso contra o gabarito preliminar	2 dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Gabarito pós-recursos	02 de maio de 2023
Resultado preliminar da Prova Objetiva e da Prova de Títulos	08 de maio de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva e da Prova de Títulos	09 e 10 de maio de 2023
Resultado Preliminar da Prova Discursiva	15 de maio de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Discursiva	16 e 17 de maio de 2023
Reabertura de Recurso contra o resultado preliminar da Prova Discursiva	23 e 24 de maio de 2023
Resultado pós-recursos da Prova Objetiva, da Prova Discursiva e da Prova de Títulos	02 de junho de 2023
Resultado Final do Concurso	05 de junho de 2023

\*As datas acima podem ser mudadas de acordo com a necessidade e conveniência, com a publicação de edital para amplo conhecimento.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período de acordo com o cronograma das atividades, disponível neste edital e atualizado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

1.2. 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](http://www.consulpam.com.br). Não serão consideradas inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital.

Inscrição	Valor
Professor Pesquisador I	R\$ 100,00
Professor Pesquisador II	R\$ 100,00
Professor Pesquisador III	R\$ 100,00

2. 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:

- 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);
- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;
- Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
- Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
- Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I;
- Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;
- Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
- Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
- 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;
- Não ser, nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa;
- 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;
- Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
- Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

3. 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.

3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.

4. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:

- Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital;
  - Preencher seu cadastro no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e gerar boleto bancário para pagamento;
  - 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;
  - Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis;
  - Caso seja um candidato sabatista, declarar sua condição na Ficha Eletrônica de Inscrição para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas.
5. As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o ICTIM 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.

6. 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](http://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.

7. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:

- a) Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
- c) Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas;
- d) Alteração de locais de realização das provas;
- e) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência e candidatos negros.

8. O ICTIM 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.

9. Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

10. No dia da prova, o candidato deve apresentar o documento de identificação com foto, utilizado no preenchimento do formulário de inscrição, sob pena de não ter direito a permanecer no local de prova.

11. 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 do ICTIM.

12. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

13. 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).

13.1. 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.

13.2. 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.

14. 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: qualquer tipo de documentação digital (como Título Digital, CNH Digital, CRLV digital ou Carteira de Trabalho Digital), 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.

15. 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](http://www.consulpam.com.br), de acordo com cada caso.

16. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.

17. O candidato poderá solicitar ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição DE UM CARGO se:

17.1. Nos termos da Lei n.º 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 as doações foram feitas, a fim de comprovar ter efetuado duas doações de sangue no período de um ano anterior à data de publicação deste edital. Todos os documentos deverão ser enviados para o e-mail [enviadedocumentos@consulpam.com.br](mailto:enviadedocumentos@consulpam.com.br). A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser realizado no período estipulado no cronograma de atividades, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

17.2. Nos termos da Lei n.º 13.656/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu estado de pobreza através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, 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 enviados para o e-mail [enviadedocumentos@consulpam.com.br](mailto:enviadedocumentos@consulpam.com.br). A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser realizado no período estipulado no cronograma de atividades, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

17.3. 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.

17.4. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.

17.5. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site [www.consulpam.com.br](http://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.

18. 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](http://www.consulpam.com.br). O Instituto Consulpam não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

19. 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.

20. 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.

21. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documento.

22. 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](http://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.

23. 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) 9957-9369 (WhatsApp) ou pelo chat disponível no nosso site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

24. 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.

#### 25. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

25.1. 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](http://www.consulpam.com.br), no link área do candidato. O Cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios

de comunicação.

25.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

25.3. 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.

25.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

25.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

25.6. 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.

25.7. Para ser incluído nos locais de prova de forma efetiva e segura, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam, imediatamente após a publicação dos referidos locais de prova, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp).

25.8. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

25.9. 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.

25.10. 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.

25.11. 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 – RESERVA DE VAGAS

##### DO CANDIDATO NEGRO – LEI MUNICIPAL 2.806, DE 08 DE AGOSTO DE 2018

1. Aos candidatos negros fica assegurado reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Municipal n.º 2.806, de 08 de agosto de 2018.

2. Poderão concorrer às vagas reservadas aqueles que se autodeclaram pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, cuja confirmação se dará através de entrevista realizada por Comissão avaliadora.

2.1 A opção pela participação no Concurso Público por meio da reserva de vagas é facultativa.

3. Quando da convocação, os candidatos considerados habilitados serão informados da data para serem avaliados pela Comissão Especial de Verificação do Quesito Cor ou Raça, nomeada através de Portaria, para confirmação da AUTO DECLARAÇÃO DO CANDIDATO.

3.1. Os candidatos negros participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas objetivas.

4. A comissão avaliadora fará entrevista com o candidato convocado, ocasião em que serão verificados os traços negroides da fisionomia, principalmente a cor da pele e aspectos predominantes da fisionomia, tais como: lábios, nariz e cabelos crespos.

5. Negros e negras são as pessoas que se enquadram como pretos e pardos, conforme estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), considerando-se a autodeclaração.

5.1. A autodeclaração não dispensa a efetiva correspondência da identidade fenotípica do candidato com a de pessoas identificadas socialmente como negras.

5.2. O candidato que, sendo convocado para realização da entrevista, perceber equívoco em sua inscrição à reserva de vagas aos candidatos negros, deverá informar o fato na ocasião da referida entrevista, com declaração de próprio punho, sendo considerado como Desistente da inscrição à reserva de vagas aos candidatos negros e passando a integrar apenas a lista geral do Concurso Público.

5.3. O não comparecimento à entrevista, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato em participar da lista de reserva de vagas e passará a integrar apenas a lista geral do Concurso Público.

6. Nas hipóteses dos itens 3.5.2 e 3.5.3, o candidato inscrito concorrentemente para vagas reservadas a negros e a candidatos com

deficiência, o mesmo integrará também a lista de candidatos com deficiência.

7. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será considerado não habilitado e imediatamente eliminado do Concurso Público.

8. Será publicado Edital de Resultado da Entrevista dos Candidatos Negros inscritos para reserva de vagas.

9. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

10. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

11. No caso de desistência de candidato convocado para ocupar vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

12. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

13. A convocação para admissão dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e a candidatos negros.

14. Uma vez convocado para ocupar vaga destinada à reserva para candidatos negros, o candidato será automaticamente excluído da lista geral, o mesmo ocorrendo em caso inverso.

15. O candidato negro com deficiência poderá se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas aos negros e para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

16. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas nos termos da Lei Municipal nº 2.806, de 08 de agosto de 2018, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

#### DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

17. Em cumprimento à Lei 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.

18. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.

19. 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.

20. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto n.º 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

21. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.

22. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.

23. Nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/99, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificá-la no Requerimento de inscrição.

23.1. Para ter as condições especiais atendidas, o candidato deverá enviar e-mail, até o último dia de inscrição, para pcdconsulpam@gmail.com com cópia do RG, CPF e do laudo médico, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

24. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pelo ICTIM, 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.

25. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.

26. 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.

27. 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.

28. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição não enviar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.

29. 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.

30. Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.

31. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.

32. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.

33. 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:

- a) Não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido;
- b) Apresentar o laudo médico sem data de expedição;
- c) Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID;

d) Apresentar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.

34. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

35. 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 o ICTIM e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

36. 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, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n.º 3.298/1999.

37. 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.

38. 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.

39. 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.

40. Do total das vagas ofertadas de cada cargo, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal n.º 3.298/99 e Decreto Federal n.º 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente Concurso Público.

41. Caso a aplicação do percentual de que trata este capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

41.1. Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal e aos parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 1º do Decreto Federal n.º 9.508/2018, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a

surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público para cada cargo.

41.2. 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 ultrapassar o número da oferta, ficaram na condição de classificável, a depender do surgimento de vagas até o prazo de validade do concurso.

42. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, e no Decreto Federal n.º 9.508/2018.

43. 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.

44. 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 para o e-mail pcdconsulpam@gmail.com.

45. 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 06 (seis) meses 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 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;

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.

46. 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.

47. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

48. O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 29 letra “a”, e que não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas a deficientes”.

49. 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.

50. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

51. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

52. Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se sub-

meter a exame médico oficial ou credenciado pelo ICTIM, 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.

53. 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 7.1 deste Capítulo, 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.

54. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do ICTIM.

55. 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.

56. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

57. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

#### CAPÍTULO IV – DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

1. O Concurso Público constará de:

1.1 - Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

1.2 - Prova Discursiva de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 - Prova de Títulos de caráter classificatório.

#### CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva será realizada na cidade de Maricá/RJ, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, de acordo com a necessidade e conveniência, conforme descrito abaixo:

1.1. O ICTIM e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Maricá ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das provas.

2. 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.

3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

4. 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](http://www.consulpam.com.br), sem os quais não terá acesso ao local da prova.

4.1. O candidato fica obrigado a cumprir os protocolos de prevenção ao COVID-19 e variantes que estiverem vigentes na data da prova, sendo sua inteira responsabilidade acompanhar as publicações dos órgãos oficiais federais, estaduais e municipais, bem como atendendo a todos os protocolos sanitários vigentes, sob pena de não poder ingressar no local da prova e ser excluído em caráter definitivo do Concurso Público.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.

16. 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.

17. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

18. 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.

19. 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.

20. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.

21. 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.

22. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

23. 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.

24. 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.

25. 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, brincos, piercing, 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.

26. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será eliminado do certame.

27. 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.

28. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.

29. 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 o ICTIM não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

30. 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.

31. 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.

32. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Para fins de revista com detectores de metal, os candidatos não poderão ter acesso ao local de prova usando brincos ou similares.

33. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

a) 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;

b) O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;

c) A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato;

d) Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;

e) 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;

f) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário;

g) 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;

h) 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;

i) 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;

j) O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar uma hora 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;

k) 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;

l) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;

m) 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.

n) 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.

34. Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;

b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

c) 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;

d) Não apresentar os comprovantes sanitários previstos no item 4 deste capítulo.

e) Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;

f) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte;

g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de do horário permitido;

h) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital;

i) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;

j) Não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas;

k) Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas;

l) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;

m) Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões;

n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;

o) Não permitir a coleta de sua assinatura;

p) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva;

q) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;

r) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;

s) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;

t) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;

u) 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;

v) Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.

35. Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para o ICTIM, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

36. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.

37. A duração das provas será de 4 (quatro) horas, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional. No tempo de duração citado já está previsto a realização da prova discursiva.

38. 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.

39. Na prova objetiva, considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova de Conhecimentos Gerais e 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos.

40. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

41. 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.

42. 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.

43. O gabarito preliminar das provas será publicado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), conforme previsto no cronograma.

44. 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.

#### 45. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES

45.1. 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 nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000 e Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

45.2. 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.

45.3. 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.

45.4. 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.

45.5. 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.

45.6. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

45.7. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.

45.8. 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.

45.8.1. 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.

45.9. 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.

45.10. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

45.11. O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

#### CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.

2. A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.

3. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.

4. O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de saber estão discriminados no Anexo II deste edital.

#### CAPÍTULO VII – DA PROVA DISCURSIVA

1. A Prova Discursiva será de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos. Serão corrigidas apenas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva em até 5 (cinco) vezes o número de vagas, incluídas as reservas.

2. A prova versará sobre o desenvolvimento de conteúdo/tema relacionado às matérias (ou área de atuação) de cada cargo. A prova constará de 01 (uma) questão, na forma de um texto dissertativo. A Prova discursiva deverá conter o mínimo de 10 e o máximo de 30 linhas.

3. A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no mesmo dia e horário das Provas Objetivas.

4. Terá sua pontuação descontada o candidato que não obedecer aos limites de número de linhas definidos neste Edital, de acordo com os seguintes critérios:

a) desconto de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por linha aquém do mí-

nimo estipulado;

b) desconto de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por linha que exceda o máximo estipulado.

5. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos, conforme quadro infra.

6. A Prova Discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, entretanto, para ser aprovado, o candidato terá que atingir 50% (cinquenta por cento) dos pontos máximos atribuídos em cada aspecto avaliado, descrito no quadro do item 7 deste capítulo.

7. A Prova Discursiva abrangerá como itens de avaliação:

Aspectos Avaliados	Total de Pontos	Crítérios de Avaliação
Argumentação e Informatividade dentro do tema proposto – AI – (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações).	70	De 0 a 20 – Ruim
		De 20 a 40 – Regular
		De 41 a 60 – Bom
		De 61 a 70 - Muito Bom
Coerência e Coesão - CC (organização adequada de parágrafos, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores).	10	De 0 a 2 – Ruim
		De 3 a 5 – Regular
		De 6 a 8 – Bom
		De 9 a 10 - Muito Bom
Morfossintaxe – M – (emprego de pronomes, relação entre as palavras, concordância verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais e colocação de pronome).	10	Desconto de 1 ponto por erro
Pontuação, acentuação e ortografia – PO	10	Desconto de 1 ponto por erro
Valor total da Prova	100 pontos	

8. Na Folha de Resposta da Prova Discursiva não será permitido qualquer identificação do candidato, pela comissão de correção, na parte destinada ao tema proposto, garantindo assim o sigilo do autor da dissertação.

9. Na Prova Discursiva, o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do candidato deste concurso público.

10. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que apresentar sinais, expressões, marcas ou convenções que possibilitem a identificação do candidato.

11. A Folha para rascunho, constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo e em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção e deverá ser devolvido pelo candidato ao final da prova.

12. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Prova Discursiva, devendo o candidato limitar-se a uma única Folha padrão recebida.

13. A Prova Discursiva deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica fabricada com material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do Instituto Consulpam devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

14. Não será permitido o uso de corretivo de texto. Eventuais palavras, expressões ou frases que venham ser desprezadas pelo candidato deverão ser acompanhadas de um traço simples sobre as mesmas.

15. As palavras, expressões ou frases desprezadas pelos candidatos por meio de um traço simples serão consideradas para fins de limites fixados no neste Capítulo.

16. Será atribuída nota zero à Prova Discursiva:

- no caso de não haver texto;
- cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova Discursiva/Redação;
- 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.

17. O espelho da Prova Discursiva poderá ser solicitado pelo candidato na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

#### CAPÍTULO VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

1. A Prova de Títulos terá caráter classificatório de formação acadêmica e concorrerão os candidatos aprovados na prova objetiva em até 5 (cinco) vezes o número de vagas, incluídas as reservas.

2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos, de caráter classificatório, é facultativa. O candidato que não entregar títulos não será eliminado deste Concurso Público. A entrega será feita no dia, hora e local da Prova Objetiva de cada candidato.

3. 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.

4. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos nos Anexo II deste Edital, apenas:

- 2 (dois) títulos de especialização lato sensu.
- 2 (dois) título stricto sensu Mestrado.
- 1 (um) título stricto sensu Doutorado.

5. 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, acompanhada 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/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 no dia e local das provas objetivas, a um fiscal destinado a esse fim. Cada candidato entregará sua documentação exclusivamente no local em que estará fazendo a prova objetiva;
- O candidato deverá apresentar a documentação em envelope, tamanho ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – EDITAL 003/2023

REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS NOME COMPLETO DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CARGO PRETENDIDO:

- A documentação deverá ser entregue individualmente, sendo vedado, dentro de um mesmo envelope, haver títulos de mais de um candidato;
- Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital para entrega ou interposição de recursos;
- Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo ou ainda por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital;
- Toda a documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou contendo código de verificação da autenticidade que permita a comprovação, quando se tratar de documentos obtidos junto a sites oficiais. Os documentos cujos versos estiverem em branco deverão receber um carimbo com a expressão “Em branco”;
- Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS;
- A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos;

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			10,00

- No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;
- As cópias, autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e nem serão disponibilizadas cópias da documentação entregue, sendo estas, parte integrante da documentação do certame;
- Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega 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](http://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, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, 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 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](http://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 estiverem devidamente fundamentados;
  - Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
  - Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
  - Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
  - Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não aquela selecionada para o recurso;
  - Forem interpostos coletivamente;
  - Desrespeitem a banca examinadora;
  - Sejam cópia idêntica de outro(s) recurso(s);
  - Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo VI).
- Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis.
- A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
- A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 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.

14. Na ocorrência dos dispostos nos itens 12 e 13 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**

1. O ICTIM e o Instituto Consulpam publicarão no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no Diário Oficial do Estado e no Jornal Oficial de Maricá.

1.1. Extrato do Edital Nº. 003/2023 do concurso.

1.2. Decreto de homologação do concurso.

2. O ICTIM e o Instituto Consulpam publicarão no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

2.1. Aviso de editais complementares;

2.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso;

2.3. Lista de inscrições indeferidas/impedidas;

2.4. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova;

2.5. Gabaritos;

2.6. Resultado dos recursos;

2.7. Demais atos pertinentes ao certame.

**CAPÍTULO XII – DA HOMOLOGAÇÃO**

A Homologação do Concurso será feita por Ato do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá - ICTIM.

**CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. O provimento do cargo público dependerá do atendimento às exigências legais e dar-se-á por nomeação do ICTIM 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](http://www.consulpam.com.br).

2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério do ICTIM, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa federal.

3. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto ao Médico do Trabalho do ICTIM.

**4. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

4.1. 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.

5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6. 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.

7. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.

8. A nomeação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Concurso Público.

9. Serão exigidos pelo ICTIM, 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 DO RESPECTIVO ESTADO.
CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM)
CND - CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOSMUNICIPAIS
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 ACUMULO DE CARGO

9.1. Exames laboratoriais e de imagem:

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) Triglicerídios;

o) Ureia;

p) VDRL.

10. 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.

11. Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida o estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

12. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

**CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. O ICTIM e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

2. 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) 9957-9369 (WhatsApp), ou, ainda, no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

3. 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 do ICTIM e do Instituto Consulpam.

4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.

5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do ICTIM e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

6. 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 pelo ICTIM, divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

7. O Instituto Consulpam e o ICTIM não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

8. 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.

9. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.

10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.

11. 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 do ICTIM.

12. O ICTIM 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.

13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tomar 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.

14. Comprovada a inexistência ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

15. 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 ao ICTIM, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

16. O ICTIM e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

a) Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;

b) Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

c) Correspondência recebida por terceiros;

d) Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.

17. A atualização de dados pessoais junto ao ICTIM 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.

18. 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.

19. Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 02 dias da data da publicação do deste Edital, e será julgada pelo ICTIM, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.

20. A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, através do e-mail editais@consulpam.com.br.
21. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, o ICTIM 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. 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 ICTIM e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.
26. 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.
27. O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Maricá e nos demais meios previstos neste edital.

Maricá/RJ, 04 de janeiro de 2023.

CELSO PANSEIRA

Presidente - ICTIM

ANEXO I

CARGO, NÚMERO DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS NEGROS*	VAGAS CR**	VAGAS PCD***	CARGA SEMANAL	VENCIMENTO BASE
001	Professor Pesquisador I	Ensino Superior Completo	4	1	20	-	15 H	R\$ 3.189,11
002	Professor Pesquisador II	Pós-Graduação	4	1	20	-	15 H	R\$ 3.571,80
003	Professor Pesquisador III	Mestrado	4	1	20	-	15 H	R\$ 4.000,42

\*Vagas Negros = VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS (20% das vagas ofertadas e que vierem a surgir no prazo de validade do concurso são destinadas aos candidatos que no ato da inscrição se autodeclararem negros, em observância à Lei Municipal nº 2.806, de 08 de agosto de 2018.

\*\*CR = VAGAS DO CADASTRO RESERVA

\*\*\* Pcd = PESSOA COM DEFICIÊNCIA (Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.).

#### ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

PROVAS	NÚMERO QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	50% de acertos (10 questões)
	Noções de Direito Administrativo e Constitucional	10	
	Noções de Informática		
Matemática	10	2,0	
Conhecimentos Específicos	30	3,0	50% de acertos (15 questões)
Prova Discursiva	01	100	50% de acertos

#### ANEXO III

##### PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 003/2023

##### 1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

###### 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 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. Emprego, 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.

###### 1.3. 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). 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 (anti-vírus, firewall, anti-spyware, etc.). Ambientes Corporativos: serviços de rede, autenticação e autorização, domínio, compartilhamento de pastas e recursos.

###### 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.

##### 2. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS

##### PROFESSOR PESQUISADOR I, PROFESSOR PESQUISADOR II E PROFESSOR PESQUISADOR III

O Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação do Brasil; O Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado do Rio de Janeiro; A Lei de Inovação de Maricá e de criação do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá; Compras Públicas de Inovação; Metodologia Científica e de Inovação; Gestão de Projetos; Gestão de Projetos Inovadores; Inovação Social; Estratégia Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá; Política de Inovação do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá.

##### BIBLIOGRAFIA:

Lei 13.243/2016, de 11 de janeiro de 2016 e sugere-se também o livro: "Marco regulatório em Ciência, Tecnologia e Inovação - texto e contexto da lei 13.243/2016. Arraes Editores, Belo Horizonte 2018. Disponível em pdf:

[https://www.fundep.ufmg.br/wp-content/uploads/2018/09/Livro\\_MARCO\\_REGULATORIO\\_EM\\_CENCIA\\_TECNOLOGIA\\_E\\_INOVACAO.pdf](https://www.fundep.ufmg.br/wp-content/uploads/2018/09/Livro_MARCO_REGULATORIO_EM_CENCIA_TECNOLOGIA_E_INOVACAO.pdf)

Compras públicas para inovação no Brasil : novas possibilidades legais / organizador: André Tortato Rauen. – Brasília: IPEA, 2022. 531 p. Encomendas tecnológicas no Brasil : guia geral de boas práticas / André Tortato Rauen, Caio Márcio Melo Barbosa. – Brasília: Ipea, 2019. Pesquisa Qualitativa do Início ao Fim (Métodos de Pesquisa) 01/01/2016 Robert K. Yin

Estudo de Caso 01/01/2015 Robert Yin

Estratégia Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá. Disponível em <https://ictim.com.br/publicacoes/publicacoes/emcti/> LEI Nº 13.243, DE 11 DE JANEIRO DE 2016.

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2016/Lei/L13243.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2016/Lei/L13243.htm)

LEI 325 de 2019. JOM ESP 246\_12-12-2019. Criação da Autarquia do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá. pg. 6 Política de Inovação do ICTIM. JOM\_1137\_26-02-2021 Portaria 11. p. 10

Lei Nº 9809 DE 22/07/2022. - Institui o Sistema Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado do Rio de Janeiro, na forma que menciona, e dá outras providências. Publicado no DOE - RJ em 28 jul 2022.

Gerenciamento de Projetos – 9ª Edição: Estabelecendo Diferenciais Competitivos. Ricardo Viana Vargas.  
ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Professor Pesquisador I	Desenvolver o projeto conforme delineado. Elaborar e apresentar os relatórios parciais e final.
Professor Pesquisador II	Desenvolver o projeto conforme delineado. Elaborar e apresentar os relatórios parciais e final.
Professor Pesquisador III	Promover e realizar estudos sobre o desenvolvimento científico e tecnológico; Prestar serviços e assistência técnica em sua área de competência; Prestar assistência na compra e importação de equipamentos e insumos para uso em atividades de pesquisa científica e tecnológica, em consonância com a legislação em vigor

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  
NPD = NOTA DA PROVA DISCURSIVA

PONTUAÇÃO FINAL  
PF= NPCG + NPESP + NPT + NPD

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	<b>RG:</b>
<b>CARGO/EMPREGO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	<b>CELULAR:</b>

**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 BRAILLE

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.

(Cidade): \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

Uso exclusivo do Instituto

**ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS**

CONCURSO PÚBLICO

**INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM**

CARGO:

COD:

Nome:

CPF:

Endereço:

Tipo de prova:  Prova Objetiva 1  Prova Objetiva 2  Prova Objetiva 3

Prova Física/Prova de Título

Questão da prova objetiva:

Resposta do gabarito preliminar:  Item a  Item b  Item c  Item d  Item e

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

Procedimento da Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial

Mudança do Resultado da Prova de Título, Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial

Fundamentação do recurso\*:

\*Conforme este Edital: "serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados".

**ANEXO VIII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES**

**INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM**

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 001/2023 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá - ICTIM.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_ de 2023.

CANDIDATO

CPF: \_\_\_\_\_

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_

Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.  
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)

PORTARIA Nº0041, DE 22 MAIO DE 2023.

Institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos servidores efetivos do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, §2º, c/c art. 3º, I, "a" da Lei Complementar Municipal n.º 325 de 11 de dezembro de 2019, resolve: Instituir o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos servidores efetivos do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá na forma abaixo.

#### CAPÍTULO I

##### SEÇÃO I

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos servidores efetivos do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá - ICTIM atuará em consonância com as disposições previstas na sua Lei de criação, qual seja: A Lei complementar n.º 325 de 11 de Dezembro de 2019, alterada pela Lei complementar n.º 364, de 12 de Julho de 2022, Lei Federal n.º 10.973, de 2 de dezembro de 2004, no Decreto Federal n.º 9.283, de 7 de fevereiro de 2018, e na Lei Municipal n.º 2.871, de 19 de junho de 2019, novo Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovação Lei 13.243/2016 que dispõe sobre a criação da política pública de incentivo à Inovação e a pesquisa tecnológica, ao desenvolvimento sustentável e a consolidação dos ambientes promotores de Inovação nos setores produtivos e sociais da cidade de Maricá.

Art. 2º O Plano de Carreiras, Cargos e Salários de que trata esta Portaria, tem por objetivo estruturar o Quadro dos Servidores permanentes do Instituto de Ciências, Tecnologia e Inovação de Maricá, estabelecer normas de enquadramento de vencimentos, organizar os adicionais e as gratificações por funções e estabelecer as licenças para formação de forma a incentivar a formação, o aperfeiçoamento, a atualização e a especialização do seu pessoal para propiciar a melhoria do desempenho de suas funções ao formular e executar as ações estabelecidas pelas políticas públicas do município.

Art. 3º O regime jurídico dos servidores enquadrados no Plano de Carreiras, Cargos e Salários instituído nesta Portaria é o estatutário, regido pela Lei Complementar n.º 001, de 09/05/1990.

§ 1º Para os efeitos desta Portaria, são servidores do Quadro Permanente do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá, aqueles legalmente investidos em cargo público, de provimento efetivo, aprovados em concurso de provas ou provas e títulos, criados por lei e remunerados pelos cofres públicos.

Art. 4º Para os efeitos desta Portaria são adotadas as seguintes definições:

I – servidor público: pessoa física legalmente investida em emprego público ou cargo público através de concurso público de provas ou provas e títulos de provimento efetivo ou em comissão;

II – cargo público: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades pertinentes ao servidor público, criado por lei com denominação própria, em número certo e com vencimento específico, pago pelos cofres públicos;

III – carreira: perspectiva de desenvolvimento funcional dos servidores em função da obtenção e progressão por formação e/ou tempo de serviço;

IV – interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional, dentro da carreira;

V – referência: escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado cargo;

VI – classe e nível: agrupamento de cargos dentro da mesma natureza funcional, mesmo grau de responsabilidade, mesma denominação e mesmo nível de vencimento; letra e número que identificam o vencimento atribuído ao servidor dentro de cada faixa;

VII – função gratificada: função diretiva com vantagem pecuniária, de caráter transitório;

VIII – gratificação: vantagem pecuniária, de caráter transitório;

IX – adicional: vantagem pecuniária, de caráter permanente, inerente à função, à qualificação profissional ou ao tempo de serviço;

X – permuta: cessão recíproca de servidores entre órgãos públicos;

XI – cessão: cedência de servidor para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com ônus para a entidade requisitante;

XII – progressão: mudança do servidor da referência em que se encontra para uma superior dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de merecimento;

XIII – promoção: passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observadas as normas estabelecidas no Capítulo IV desta Portaria e em regulamento específico;

XIV – cargo de provimento em comissão - cargo de confiança, de livre

nomeação e exoneração, respeitado o percentual estabelecido em lei, destinado a preenchimento por servidores de carreira.

#### SEÇÃO II

##### DAS FINALIDADES E DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 5º O Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos servidores efetivos do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá, nos termos desta Portaria, se desenvolve com as seguintes finalidades:

I – estabelecer padrões e critérios de Progressão Funcional para todos os cargos.

II – manter a administração do vencimento dentro dos padrões estabelecidos por Lei e os critérios de Progressão Funcional;

III – criar as bases de uma política de recursos humanos capaz de conduzir de forma eficaz o desempenho, a qualidade, a produtividade e o comprometimento do integrante dos servidores do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá com os resultados do seu trabalho.

Art. 6º O Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos servidores efetivos do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá é substanciada nos seguintes princípios:

I - ingresso exclusivamente por concurso público de provas ou provas e títulos;

II - progressão salarial na carreira baseada na titulação, atualização, aperfeiçoamento profissional e valorização do tempo de serviço prestado pelo servidor ao serviço público;

III - aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;

IV - valorização da qualificação profissional do Professor Pesquisador de acordo com as determinações da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

V – período reservado ao Professor Pesquisador, incluído em sua carga horária, a estudos, planejamento e avaliação do trabalho discente;

#### CAPÍTULO II

##### DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 7º Os cargos de natureza efetiva que integram este Plano de Carreiras, Cargos e Salário, constantes do Anexo I desta Portaria, serão providos por nomeação, precedida de seleção, através de concurso público de provas ou provas e títulos, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender as despesas.

§ 1º O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

§ 2º A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, que se dará a exclusivo critério da administração dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

§ 3º Os cargos efetivos do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo e em lei municipal específica.

Art. 8º O Quadro de servidores do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá é constituído pelos cargos de natureza efetiva, na seguinte Categoria Funcional:

I - Categoria Funcional Docência e Pesquisa: compreendendo os cargos, escolaridade descritas abaixo:

a) Professor Pesquisador I - 15h: Ensino Superior Completo;

b) Professor Pesquisador II - 15h: Pós-Graduação;

c) Professor Pesquisador III - 15h: Mestrado.

II - Categoria Funcional de natureza Administrativa compreendendo os cargos, escolaridade e atribuições descritas abaixo.

a) Controlador: Curso Superior em Contabilidade, Administração, Economia, Engenharia ou Bacharel em Direito com mínimo 1 (um) ano de experiência profissional.

b) Contador: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Classe.

c) Técnico Administrativo I: Ensino Médio Completo; Experiência de 6 (seis) meses em funções similares e domínio do Pacote Office.

d) Técnico Administrativo II: Ensino Médio Completo Experiência de 1 (um) mês em funções similares e domínio do Pacote Office.

e) Analista I: Ensino Médio Completo

f) Analista II: Ensino Médio Completo

g) Analista III: Ensino Superior Completo

h) Analista TI: Nível Superior em Informática

i) Analista Jurídico: Ensino Superior em Direito e inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 1º O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

#### CAPÍTULO III

#### DA PROGRESSÃO

Art. 9º Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas neste Capítulo, conforme o seguinte critério:

I – Progressão Horizontal: que corresponde à mudança de classe, em razão da maior titulação de formação, mediante apresentação da documentação comprobatória;

II – Progressão Vertical: que corresponde à mudança de nível e ocorre automaticamente, por decorrência do tempo de serviço, a cada 05 (cinco) anos de exercício funcional.

Parágrafo único. Como direitos e vantagens estabelecidos entende-se o enquadramento de nível de acordo com o tempo de serviço, o tempo para a aposentadoria, o adicional de qualificação, o adicional de tempo serviço e o enquadramento por formação.

Art. 10 Os critérios técnico-administrativos destinados à avaliação do servidor para efeito de concessão da progressão serão previstos em regulamento específico.

Art. 11 Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - cumprir o interstício mínimo de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontra;

III - obter, pelo menos, o grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional a que se refere o Capítulo XV e de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

§ 1º A progressão só poderá ser concedida ao servidor 6 (seis) meses após o cumprimento do requisito previsto no inciso I deste artigo, desde que haja disponibilidade financeira.

§ 2º Para obter o grau mínimo indicado no inciso III deste artigo o servidor deverá receber, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos em sua avaliação de desempenho funcional.

Art. 12 Para fins de enquadramento, farão jus a percepção da Progressão, os servidores ativos que compõem o Quadro de Pessoal do Instituto, onde será utilizado o tempo de exercício do cargo efetivo, constante em seu mapa de tempo de serviço, sem os acréscimos de averbações e observados os períodos não computados no qual o servidor não tiver direito.

Art. 13 A avaliação de desempenho será apurada em Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional, que será elaborado e analisado pela Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º O formulário a que se refere o caput deste artigo deverá ser preenchido, anualmente, tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor avaliado e enviado à Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional para apuração objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção definidos nesta Portaria.

§ 2º O resultado da avaliação de desempenho consistirá na média simples dos resultados das avaliações preenchidas pelo servidor avaliado e pela chefia imediata.

§ 3º Para ser considerado aprovado na avaliação de desempenho funcional, o servidor deverá obter a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) na média simples prevista no parágrafo anterior.

§ 4º A chefia imediata deverá enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho de seus subordinados.

§ 5º A Comissão de Avaliação terá o prazo improrrogável de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data da chegada do formulário a que se refere o caput deste artigo, devidamente preenchido, para conclusão da avaliação do desempenho do servidor, constituindo a não conclusão falta funcional, apenas com suspensão de até 30 (trinta) dias ou multa.

Art. 14 O extrapolamento do prazo para a conclusão da avaliação de desempenho do servidor não invalida a conclusão.

§ 1º Do ato de indeferimento da progressão cabe recurso.

§ 2º O recurso deve ser interposto obedecendo aos seguintes requisitos:

I - se reduzido a termo em petição escrita, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação, no Jornal Oficial de Maricá - JOM, do indeferimento, e protocolado no Protocolo Geral do ICTIM;

II - expressar os fundamentos pelos quais se questiona a decisão;

III - ser endereçado ao Presidente da Comissão;

IV - conter a assinatura, o nome e a matrícula do servidor e, se o recorrente se fizer representar por advogado, este deve estar munido de procuração com firma reconhecida.

§ 3º O não atendimento dos requisitos das alíneas do parágrafo

anterior importa em não conhecimento do recurso.

§ 4º Se a Comissão reconsiderar a sua decisão o seguimento do recurso ficará prejudicado.

§ 5º Se a Comissão mantiver a decisão, deverá expor os fundamentos por que o fez, encaminhando o recurso ao Presidente do ICTIM, que decidirá no prazo de 10 (dez) dias.

§ 6º Em caso de provimento do recurso por parte do Presidente, aplica-se o disposto no art. 17.

Art. 15 Se a conclusão for no sentido do deferimento da progressão, ainda que esta se dê fora do prazo estabelecido no § 5º do artigo 13, aplica-se o disposto no art. 17.

Art. 16 O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 11 desta Portaria passará automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 17 Não havendo recursos financeiros suficientes para a concessão de progressão a todos os servidores que tiverem direito a ela, terá preferência, no caso de empate no resultado dos Formulários de Avaliação, o servidor que contar maior tempo de serviço público no Município e, permanecendo o empate, o mais idoso.

Art. 18 Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir novamente o interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de outra apuração de merecimento.

Art. 19 Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

Art. 20 Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

§ 1º O servidor efetivo e estável que no ano civil de referência da avaliação estiver exercendo cargo em comissão ou função gratificada deverá ser avaliado considerando a função que estiver exercendo no momento da aplicação do formulário;

§ 2º Apenas o servidor estável e efetivo que esteja executando ou tenha executado suas atividades para o Poder Executivo deste Município por no mínimo, 6 (seis) meses, dentro do mesmo exercício civil, poderá ser avaliado.

#### CAPÍTULO IV

##### DA PROMOÇÃO

Art. 21 Promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, por merecimento.

Parágrafo único. As linhas de promoção estão representadas nas tabelas conforme o Anexo I desta Portaria.

Art. 22 A promoção por merecimento, com o objetivo de apurar a capacidade funcional do servidor para o desempenho das atribuições da classe a que concorra, ocorrerá mediante:

I - Seleção competitiva; ou

II - avaliação de títulos.

§ 1º A comprovação da capacidade funcional através de seleção competitiva basear-se-á em testes de habilidade específica e de conhecimentos teóricos, práticos e prático-teóricos.

§ 2º A seleção competitiva não estabelecerá ordem de classificação, apenas relação dos servidores aprovados nos testes.

§ 3º Será considerado aprovado o servidor que alcançar 70% (setenta por cento) do total de pontos dos testes.

§ 4º A comprovação da capacidade funcional por avaliação de títulos basear-se-á na escolaridade da classe superior à que o empregado ocupa na seguinte sequência:

I – Ensino médio;

II – Graduação;

III – Especialização;

IV – Mestrado;

V – Doutorado.

Art. 23 Para concorrer à promoção o servidor deverá, cumulativamente:

I - cumprir interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo que ocupa;

II - obter, pelo menos, grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho funcional.

§ 1º O servidor efetivo e estável que tenha exercido ou que estiver exercendo cargo em comissão ou função gratificada para este Poder Executivo Municipal, terá computado o tempo da função desempenhada nestes para fins de cumprimento do interstício mínimo disposto no caput deste artigo.

§ 2º A análise da correlação da titulação com as atividades desenvolvidas pelo servidor no cargo que ocupa será de atribuição da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 24 O Servidor promovido ocupará, na classe imediatamente superior, o mesmo padrão de vencimento que ocupava na classe de

origem.

Art. 25 Somente poderá concorrer à promoção o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

#### CAPÍTULO VI

##### DA REMUNERAÇÃO

Art. 26 Remuneração é o vencimento do cargo público, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

Parágrafo único. A remuneração dos empregos em extinção é o salário acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas na legislação própria.

Art. 27 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º Os vencimentos dos servidores ocupantes de cargos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 e no inciso VI do art. 7º, ambos da Constituição Federal.

§ 2º A remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal.

§ 3º Os aumentos dos vencimentos respeitarão, preferencialmente, as políticas de remunerações definidas nesta Portaria em consonância com a política de aumento de vencimentos da Prefeitura Municipal de Maricá.

Art. 28 A revisão geral dos vencimentos e salários estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, em comissão e para os empregos públicos é de iniciativa do Prefeito, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Art. 29 Todo e qualquer reajuste de vencimento ou salário dos servidores em atividade será estendido aos inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data, mediante lei de iniciativa do Prefeito, de acordo com o disposto no art. 40 § 8º da Constituição Federal.

#### CAPÍTULO VII

##### DA LOTAÇÃO

Art. 30 A lotação é a força de trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessários ao desempenho das atividades gerais e específicas do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá - ICTIM.

Art. 31 O Presidente estudará, anualmente, com os demais órgãos do ICTIM, a lotação de todos os servidores em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo único. A Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças, enviará proposta de lotação ao Presidente do ICTIM, para aprovação relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada órgão da qual deverá constar:

I - a lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada órgão;

II - a lotação proposta, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada órgão;

III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novos cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso, sendo submetido ao Prefeito do Município para apreciação e autorização;

IV - as conclusões do estudo, com a devida antecedência para que se preveja, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 32 O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Presidente, para fim determinado e por prazo certo.

Parágrafo único. Atendido sempre o interesse do serviço, o Presidente poderá alterar a lotação do servidor, de ofício ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou redução de vencimento do servidor.

#### CAPÍTULO VIII

##### DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 33 O Plano de Carreiras, Cargos e Salários do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá - ICTIM, obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro constituído por:

I - Parte Permanente, composta de cargos isolados e cargos de carreira;

II - Parte Suplementar, composta de cargos e empregos em extinção.

Art. 34 Para os efeitos desta Portaria são adotadas as seguintes definições:

I – Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá: autarquia municipal;

II – órgão: unidade de atuação integrante da estrutura do ICTIM;

III – função: conjunto de atribuições do cargo, que podem ser aumentadas, alteradas ou suprimidas, segundo o que dispuser a lei;

IV - servidor público: pessoa física legalmente investida em emprego ou cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

V - cargo público: lugar instituído por lei, na organização do serviço público municipal, com denominação própria, atribuições e respon-

sabilidades específicas, número certo e vencimento correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma da lei;

VI - quadro de pessoal: conjunto de cargos de carreira e isolados, de provimento efetivo ou em comissão, e empregos públicos existentes no ICTIM;

VII - classe: agrupamento de cargos com a mesma natureza funcional, mesmo grau de responsabilidade, mesma denominação e mesmo nível de vencimento e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para seu exercício;

VIII - grupo ocupacional: conjunto de cargos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

IX – carreira: série de cargos do mesmo grupo ocupacional, semelhantes quanto à natureza do trabalho e hierarquizados segundo o grau de conhecimento necessário para desempenhá-los;

X - cargos isolados: cargos que não se constituem em carreira;

XI – nível: símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos a elas correspondentes;

XII – interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XIII – progressão: passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Portaria e em regulamento específico;

XIV – promoção: passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observadas as normas estabelecidas no Capítulo IV desta Portaria e em regulamento específico;

XV - cargo de provimento em comissão: cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração, respeitado o percentual estabelecido na Lei.

#### CAPÍTULO XI

##### DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 35 Os cargos classificam-se em efetivos e comissionados (em comissão).

Art. 36 Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Portaria, serão providos:

I - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo de carreira ou de cargo isolado;

II - pelas demais formas previstas em lei.

§ 1º A investidura do servidor aprovado previamente em concurso público de provas ou de provas e títulos far-se-á no nível inicial de cada cargo disposto em carreira.

§ 2º A investidura do servidor em cargo isolado ou de carreira dar-se-á sempre no primeiro padrão da faixa de vencimentos correspondente.

Art. 37 Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada classe, constantes do Anexo I desta Portaria, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - ser brasileiro;

II - gozar dos direitos políticos;

III - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, e as eleitorais;

IV - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial na forma dos artigos 41 e 42 desta Portaria e regulamentação específica;

VI - ter o nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

VII - possuir habilitação legal para exercício de profissão regulamentada.

§ 2º Lei específica estabelecerá os requisitos para ingresso de estrangeiros no serviço público municipal.

Art. 38 O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Portaria será autorizado pelo Presidente e encaminhado ao Prefeito, mediante solicitação das chefias interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º Da solicitação deverão constar:

I - denominação e nível de vencimento do cargo;

II - quantidade de cargos a serem providos;

III - prazo desejável para provimento;

IV - justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o

cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 39 Na realização do concurso público serão aplicadas provas escritas, objetivas ou subjetivas, teóricas ou práticas, podendo ser aplicadas provas orais, ou ainda, conjugar os tipos de provas previstos, conforme as características do cargo a ser provido.

Parágrafo único. O prazo de validade do concurso, as condições para sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital a ser divulgado para atender ao princípio da publicidade.

Art. 40 Não se realizará novo concurso público enquanto houver, para os mesmos cargos, candidato aprovado em concurso anterior, cujo prazo de validade ainda não tenha expirado.

Parágrafo único. A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, que se dará a exclusivo critério do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 41 Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

§ 2º Não serão reservadas vagas aos portadores de deficiência quando o quantitativo do cargo a ser provido for inferior a 5 (cinco).

Art. 42 A deficiência física e mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais que regem a matéria, especialmente no que tange à reabilitação ou readaptação.

Art. 43 Fica reservado 20% (vinte por cento) das vagas do cadastro de reserva aos candidatos que no ato da inscrição se auto declararem negros em observância a Lei Municipal nº 2.806 de 08 de agosto de 2018.

Art. 44 Compete ao Presidente expedir os atos de nomeação para os cargos de provimento efetivo da Parte Permanente e para os cargos de provimento em comissão do Quadro de Pessoal do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá.

Parágrafo único. O ato de nomeação deverá, sob pena de nulidade, conter as seguintes indicações:

- I - fundamento legal;
- II - denominação do cargo a ser provido e a respectiva classe inicial para os cargos de carreira;
- III - nível de vencimento do cargo;
- IV - nome completo do servidor.

Art. 45 Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo e em lei municipal específica, com autorização do Prefeito do Município.

Parágrafo único. Excetua-se da proibição contida no caput deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

## CAPÍTULO XII

### DA PERMUTA E CESSÃO DO SERVIDOR

Art. 46 A cessão do servidor efetivo do quadro do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, far-se-á com ônus para a entidade requisitante, inclusive quanto às contribuições previdenciárias ou, através de permuta com servidores com cargos compatíveis.

§ 1º O período de estágio probatório será interrompido durante a cessão ou permuta, voltando a ser contabilizado ao término da cessão.

§ 2º O afastamento a que se refere ao artigo 32 será renovável anualmente, segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

§ 3º Em casos excepcionais, desde que previsto em lei, o afastamento poderá ser com ônus para o Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá.

§ 4º A permuta tratada neste artigo equivale à cessão recíproca entre órgãos públicos, com cada órgão mantendo a responsabilidade pelo pagamento do seu servidor.

§ 5º A permuta, além de atender ao interesse dos permutados, deve atender o interesse da Administração Pública.

§ 6º Compete ao órgão ou entidade cessionária acompanhar a frequência do servidor durante o período da cessão e informar o órgão cedente qualquer ocorrência, inclusive faltas injustificadas em desacordo com a legislação vigente.

§ 7º As demais disposições acerca de permuta e cessão de servidores serão regulamentadas por Portaria própria.

## CAPÍTULO XIII

### DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 47 Novos cargos poderão ser incorporados à Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 48 Os órgãos do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá, quando da realização do estudo anual de sua lotação, poderá propor a criação de novos cargos, sempre que necessário.

§ 1º Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

- I - denominação dos cargos que se deseja criar;
- II - descrição das respectivas atribuições e requisitos de instrução e experiência para provimento;
- III - justificativa pormenorizada de sua criação;
- IV - quantitativo dos cargos a serem criados;
- V - nível de vencimento dos cargos a serem criados.

§ 2º O nível de vencimento dos cargos deve ser definido considerando-se:

- I - o grau de instrução exigido para seu desempenho;
- II - a experiência exigida para seu provimento;
- III - o grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para o cargo.

§ 3º A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores dos cargos a serem criados com os já existentes na Parte Permanente do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá.

## CAPÍTULO XIV

### DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 49 Fica criada a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório § 1º As atribuições da Comissão, deverão ser desenvolvidas conforme os ditames da Lei Complementar nº 001, de 09 de maio de 1990 e alterações – Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis Municipais.

§ 2º O mandato da referida comissão é de 03 (três) anos a partir da data da publicação desta Portaria.

Art. 50 A Comissão referida neste artigo será composta por 05 (cinco) membros, servidores efetivos e comissionados, e 01 (um) Diretor Executivo, todos nomeados por portaria pelo Presidente, a saber:

- I – 02 (dois) representante Diretoria de Administração Orçamento e Finanças, sendo um servidor do Recursos Humanos;
- II – 02 (dois) servidores efetivos e estáveis da Prefeitura;
- III – 01 (um) Diretor Executivo.

§ 1º O Presidente da Comissão será designado na primeira reunião de forma democrática entre os membros.

§ 2º A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, atuará em:

- I – processos administrativos;
- II – processos administrativos disciplinares; e
- III – avaliação final de desempenho.

§ 3º Os incisos supracitados são referentes a avaliação exclusivamente dos servidores que se encontram em estágio probatório.

§ 4º Nas hipóteses de morte, aposentadoria, exoneração ou qualquer impedimento proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.

Art. 51 Compete à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório:

- I – orientar todo o processo de avaliação do estágio probatório ou nele intervir em qualquer fase;
- II – solicitar a assistência de qualquer órgão técnico da Prefeitura Municipal, principalmente de perícias médicas, de segurança e medicina do trabalho, sempre que necessária ao bom termo do processo de avaliação;
- III – analisar e julgar os recursos recebidos, podendo requisitar quaisquer peças, documentos ou processos e entrevistar o servidor, seus colegas de trabalho, as chefias ou os servidores por ele designados para a avaliação, se assim for necessário para a melhor instrução do relatório final;
- IV – propor justificadamente ao Presidente com base nos relatórios e documentos do processo bem assim nas suas próprias diligências e convicções, a exoneração do servidor avaliado;
- V – propor justificadamente ao Presidente, com base nos relatórios e documentos do processo bem assim nas suas próprias diligências e convicções, a declaração de estabilidade do servidor avaliado;
- VI – encaminhar pedidos de pareceres aos órgãos competentes, sobre as situações ambíguas enfrentadas durante os procedimentos avaliatórios;

Art. 52 A presente comissão se reunirá 02 (duas) vezes ao mês, sendo 01 (uma) vez quinzenalmente em caráter ordinário.

Parágrafo único. Fica estipulado o quórum mínimo de 03 (três) membros em uma reunião para que a comissão possa aprovar as deliberações em discussão.

Art. 53 Fica estabelecido que os membros da presente comissão, receberão a título de Jeton a importância de 05 (cinco) UFIMAs por reunião, a cada membro, perfazendo o total máximo mensal de 10

UFIMAs.

Art. 54 O Presidente ou pessoa por ele delegada poderá designar Comissão Especial para atuar nos processos relacionados no § 1º do art. 49º desta Portaria, quando houver indícios de desdobramentos que possam culminar em responsabilização criminal.

## CAPÍTULO XV

### DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 55 Fica criada a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional constituída por 5 (cinco) membros designados pelo Presidente, com a atribuição de proceder à avaliação especial de desempenho dos servidores, nos termos do § 4º do art. 41 da Constituição Federal, e à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.

§ 1º O Presidente da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional deverá ser designado pelo Presidente do ICTIM.

§ 2º Da Comissão deverão fazer parte, também, (um) servidor da Diretoria Jurídica, (um) do Departamento de Pessoal, (um) servidor a ser designado pelo Presidente e (dois) representantes dos servidores efetivos e estáveis da Prefeitura.

Art. 56 A alternância dos membros constituintes da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, verificar-se-á a cada 2 (dois) anos de participação, observados, para sua substituição, os critérios fixados em regulamentação específica e o disposto neste Capítulo.

§ 1º A alternância dos demais membros constituintes da Comissão a que se refere o caput deste artigo poderá ser feito no mesmo período, a critério das chefias imediatas.

§ 2º Nas hipóteses de morte, aposentadoria, exoneração ou qualquer impedimento proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.

Art. 57 Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas pelo Presidente.

Art. 58 Os fatores a serem considerados na avaliação especial de desempenho em estágio probatório serão estabelecidos por meio de portaria.

Art. 59 A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, após a realização da avaliação especial de desempenho de servidores em estágio probatório, emitirá parecer favorável ou desfavorável à sua confirmação no cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º Se o parecer for contrário à confirmação do servidor ser-lhe-á dado conhecimento, para efeito de apresentação de defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência pessoal.

§ 2º A Comissão encaminhará o parecer, bem como a defesa, quando houver, ao Presidente, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor.

Art. 60 A Comissão se reunirá nas seguintes circunstâncias

I - para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores que constem dos Formulários de Avaliação de Desempenho Funcional, objetivando a aplicação do instituto da progressão;

II - para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes dos Formulários de Avaliação de Desempenho Funcional, objetivando a aplicação do instituto da promoção;

III - para proceder à avaliação especial de desempenho dos servidores em fase de conclusão de estágio probatório nos termos do § 4º do art.41 da Constituição Federal e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente.

Art. 61 A presente comissão se reunirá 02 (duas) vezes ao mês, sendo 01 (uma) vez quinzenalmente em caráter ordinário.

Parágrafo único. Fica estipulado o quórum mínimo de 03 (três) membros em uma reunião para que a comissão possa aprovar as deliberações em discussão.

Art. 62 Fica estabelecido que os membros da presente comissão, receberão a título de Jeton a importância de 05 (cinco) UFIMAs por reunião, a cada membro, perfazendo o total máximo mensal de 10 UFIMAs.

## CAPÍTULO XVI

### DO TREINAMENTO

Art. 63 Fica instituído, como atividade permanente no Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá, o treinamento de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 64 As atividades de treinamento serão de três tipos:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá e de transmissão de técnicas de relações humanas;

II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas ao seu desenvolvimento funcional;

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 65 O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pelo Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá:

I - com a utilização de instrutores locais e, preferencialmente, no próprio órgão em que estiver lotado o servidor;

II - mediante o encaminhamento dos servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante contrato, convênio, acordo de cooperação técnica, ou qualquer instrumento legal cabível, observada a legislação pertinente.

Art. 66 As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências verificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular do ICTIM; e

III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor.

Art. 67 O Presidente designará um (01) servidor para atuar junto com um (01) servidor do Departamento de Pessoal, em colaboração com as demais unidades organizacionais de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

Parágrafo único. Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 68 Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de treinamento estabelecido pela Administração, através de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

IV - utilização de rodízio e de outros métodos de treinamento em serviço, adequados a cada caso.

## CAPÍTULO XVII

### DO ENQUADRAMENTO E DA TABELA DE VENCIMENTOS

#### SEÇÃO I

Do Enquadramento por Formação e por Tempo de Serviço

Art. 69 Enquadramento é a passagem do servidor efetivo do Quadro dos Profissionais do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá de uma classe e/ou nível para o seguinte, fundamentada na qualificação profissional ou tempo de serviço de acordo com a tabela constante no Anexo I.

Art. 70 Os servidores contemplados por este Plano de Carreiras, Cargos e Salários serão organizados de acordo com a Carreira com progressão de nível e progressão de classe, de acordo com a titulação profissional e tempo de serviço prestado ao Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá, conforme o consta no capítulo III.

§ 1º Não será beneficiado pelo enquadramento por formação ou por tempo de serviço o servidor que estiver em Licença sem Vencimentos.

§ 2º Só será aceito como titulação para o enquadramento, por formação, cursos de Graduação, Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado que tenha correlação com o cargo ocupado pelo servidor.

Art. 71 Para ter acesso ao enquadramento pela progressão horizontal, o servidor deverá ingressar com processo administrativo, com o pedido de novo enquadramento, apensado com toda a documentação probatória em período específico.

§ 1º O enquadramento dar-se-á após análise da documentação, com

efeitos financeiros a partir da sua publicação.

§ 2º A passagem de uma classe para a subsequente se dará no mesmo nível em que se encontrava o servidor na classe anterior, sempre correspondendo ao seu tempo de serviço.

§ 3º O enquadramento por Formação, de que trata esta Portaria, somente ocorrerá após decorrido o período do estágio probatório.

§ 4º Os servidores cedidos ou permutados não farão jus ao enquadramento por formação enquanto perdurar a cessão.

#### SEÇÃO II

Da Tabela de Vencimentos

Art. 72 As Tabelas de Vencimentos estão dispostas no Anexo I desta Portaria e, organizadas de acordo com a Categoria Funcional, distribuídas em Classe e Nível, conforme a titulação profissional e o tempo de serviço público prestado.

Art. 73 As Tabelas de Vencimentos estão divididas em Classes de Promoção e Nível, progressivos, de acordo com a titulação e o tempo de serviço conforme o Anexo I e II.

§ 1º As Classes guardam entre si diferença de 12% (doze por cento), de acordo com a titulação disposta nos incisos deste Artigo, obedecendo as tabelas de vencimentos, conforme Anexo I.

§ 2º Cada Classe está subdividida em 10 (dez) Níveis progressivos, correspondendo, cada um, ao período de 5 (cinco) anos de serviço, guardando entre si diferença de 10% (dez por cento), obedecendo as tabelas de vencimentos, conforme Anexo II.

## CAPÍTULO XVIII

### DAS VANTAGENS REMUNERATÓRIAS

#### SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 74 Além do vencimento os servidores farão jus às seguintes vantagens:

I – gratificações:

pelo exercício das Funções de Confiança no Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá.

II – auxílio transporte, conforme legislação municipal;

III - auxílio alimentação

IV – adicionais:

a) por tempo de serviço, denominado por triênio;

b) por qualificação profissional.

#### SEÇÃO II

Gratificação

Art. 75 Será assegurado aos ocupantes de Funções de Confiança no Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá gratificação de acordo com a competência do cargo ocupado.

§1º. A gratificação para o exercício de função de confiança no Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá obedecerá ao critério estabelecido no Anexo I desta Portaria de acordo com a complexidade da função exercida.

§2º Fará jus a gratificação os servidores efetivos de outros entes da Prefeitura Municipal de Maricá, cedidos para o Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá, que exerçam Função de Confiança.

§3º A nomeação de servidores para Função de Confiança no Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá ocorrerá através de portaria própria.

§4º Será assegurado aos ocupantes de Funções de Confiança a progressão funcional, observados os mesmos critérios estabelecidos nesta Portaria para os demais servidores.

#### SEÇÃO III

Do Adicional por tempo de serviço

Art. 76 A cada três anos, de efetivo exercício, será concedido um adicional denominado triênio, correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento base.

#### SEÇÃO IV

Do Auxílio Alimentação

Art. 77 Os servidores ativos inclusos nesse plano farão jus ao Auxílio Alimentação pagos através da Moeda Social do município (Mumbuca).

§1º. O valor do auxílio será de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta) terá como base a carga horária de 40 horas semanais.

§2º No caso de carga horária menor do que 30 (trinta) horas semanais o auxílio será correspondente a 50% do valor.

§3º O servidor que estiver em gozo de benefício previdenciário, licença, ou outro benefício que estiver afastado do trabalho, exceto licença maternidade e férias, bem como o que tiver falta injustificada, não terá direito ao benefício.

#### SEÇÃO V

Do Adicional por Qualificação Profissional

Art. 78 Os servidores inclusos neste Plano de Carreiras, Cargos e Salários farão jus a bonificação de qualificação profissional, mediante a comprovação de cursos por quaisquer instituições de ensino, pesquisa ou de promoção cultural no país ou no exterior, conforme tabela em Anexo II.

§ 1º O servidor deverá requerer o Adicional tratado neste artigo mediante processo administrativo a ser aberto em período oportuno.

§ 2º O servidor terá direito a requerer o Adicional tratado neste artigo somente após a conclusão do período do estágio probatório.

§ 3º Serão aceitos cursos de licenciatura, pós-graduação, mestrado e doutorado, desde que não tenham sido utilizados como enquadramento por formação.

§ 4º Só serão computados, para somatório da carga horária, certificados com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

§ 5º Só serão aceitos certificados de atividades diretamente ligadas a área profissional de atuação do servidor.

§6º Os certificados dos cursos realizadas no exterior deverão ter tradução juramentada.

§ 7º Os servidores permutados ou cedidos não farão jus ao Adicional de Qualificação, solicitado no período de permuta ou cessão.

## CAPÍTULO XIX

### DA LICENÇAS E AFASTAMENTOS

#### SEÇÃO I

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 79 Será concedido ao servidor regido por esse plano o afastamento nas seguintes hipóteses:

I- Por Férias Remuneradas;

II- Por Licença para Estudos;

III- Por motivo de doença em pessoa da família;

IV- Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

V- Para o serviço militar;

VI- Prêmio por assiduidade;

VII- Para tratar de interesse particulares;

VIII- Para desempenho de cargo eleitoral;

IX- Licença Matrimônio;

X- Licença Luto;

XI- Licença Gestante ou Paternidade.

Parágrafo único. Para ter acesso a um dos benefícios estabelecidos neste artigo o servidor deverá ingressar com o pedido de concessão da licença apensado de toda a documentação necessária.

#### SEÇÃO II

##### FÉRIAS REMUNERADAS

Art. 80 Serão asseguradas férias anuais de trinta dias com vencimento na data de ingresso do servidor ao quadro de servidores do Instituto.

#### SEÇÃO III

##### LICENÇA PARA ESTUDOS

Art. 81 Fica assegurada aos servidores constantes deste plano de Plano de Carreiras, Cargos e Salários, Licença com vencimentos para realização de trabalho de conclusão de curso de graduação ou especialização, para dissertação de mestrado, tese de doutorado, estágio pós-doutoral e cursos, congressos, simpósios, jornadas, palestras e cursos de aperfeiçoamento que tenham correlação com a função exercida no âmbito do Instituto da seguinte forma:

I – afastamento de 06 (seis) meses contínuos para a realização de dissertação de mestrado, tese de doutorado e estágio pós-doutoral, concedido uma única vez por titulação;

II – afastamento de 03 (três) meses contínuos para realização de trabalho de conclusão de curso da graduação ou de especialização, concedido uma única vez por titulação;

III – afastamento de 15 dias consecutivos ou não para cursos, congressos, simpósios, jornadas e palestras.

§ 1º Para ter acesso aos benefícios estabelecidos neste artigo, os servidores deverão ingressar com o pedido de concessão da licença apensado de toda a documentação necessária, da seguinte forma:

I– com antecedência mínima de 90 (noventa) dias junto ao Instituto para licenças de nível superior ou pós-graduação;

II– com antecedência de 10 dias avisando diretamente a chefia imediata e com comprovação posterior da participação no evento em cursos, congressos, simpósios, jornadas e palestras.

§ 2º Os servidores só farão jus às licenças descritas neste artigo após cumprir o período de estágio probatório;

§ 3º Servidores permutados ou cedidos não farão jus às licenças descritas neste artigo.

§ 4º O servidor que gozar de licença descrita no caput desse artigo deverá permanecer em efetivo exercício no Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá em um tempo de pelo menos 03 (três) vezes o da licença gozada após seu retorno, caso contrário devolverá os valores recebidos durante o seu afastamento.

#### SEÇÃO IV

##### POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 82 Poderá ser concedida a licença ao servidor, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, excedentes, descendentes, enteados e colateral consanguíneos ou afins, até o segundo grau civil, mediante comprovação médica.

§ 1º A licença somente será deferida caso a assistência não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado, através do acompanhamento social.

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, no prazo máximo de trinta dias e excedendo este prazo, sem remuneração.

§ 3º Para ter acesso ao benefício estabelecido neste artigo o servidor deverá ingressar com o pedido de concessão da licença apensado de toda a documentação necessária.

#### SEÇÃO V

##### POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 83 Poderá ser concedida a licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo do Poder Executivo e Legislativo ou serviço militar.

§1º A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

§2º Para ter acesso ao benefício estabelecido neste artigo os servidores deverão ingressar com o pedido de concessão da licença apensado de toda a documentação necessária.

#### SEÇÃO VI

##### DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 84 Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida a licença na forma e condições previstas na Legislação específica.

Parágrafo único. Concluindo o serviço militar, o servidor deverá reassumir o seu exercício no cargo.

#### SEÇÃO VII

##### DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 85 Após cada decênio interrupto de exercício, o servidor fará jus a seis meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.

§ 1º Não fará jus a licença o servidor que:

I - sofrer Penalidade disciplinar ou Suspensão

II - afastar-se do cargo em virtude de:

a) condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva.

§ 2º As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de um mês para cada falta.

#### SEÇÃO VIII

##### DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 86 A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de dois anos consecutivos sem remuneração.

§ 1º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 2º Não concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término da anterior.

§ 3º Só concedido ao servidor a licença nos termos deste artigo após

o término do estágio probatório.

#### SEÇÃO XI

Art. 87 O servidor terá direito a licença, sem remuneração durante o período que medir entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro da sua candidatura perante a justiça eleitoral.

Parágrafo único. A partir do registro da candidatura, até o décimo quinto dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus a licença remunerada, como se em efetivo exercício estivesse.

#### SEÇÃO X

##### POR LICENÇA MATRIMÔNIO

Art. 88 O servidor terá direito a afastamento de 5 (cinco) dias do trabalho a contar a partir da data do seu matrimônio.

§ 1º Será considerado para efeitos de contagem do tempo de afastamento sábado, domingo e feriado.

#### SEÇÃO XI

##### POR LICENÇA LUTO

Art. 89 O servidor terá direito a afastamento de 5 (dias) do trabalho por falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrastas, padrastos, filhos ou enteados e irmãos.

§ 1º Será considerado para efeitos de contagem do tempo de afastamento sábado, domingo e feriado.

#### SEÇÃO XII

##### POR LICENÇA MATERNIDADE OU PATERNIDADE

Art. 90 O servidor terá direito a Licença Maternidade de 180 (cento e oitenta) dias ou Paternidade de 10 (dez) dias no caso de nascimento ou adoção de filho.

§ 1º No caso da Licença Maternidade a mesma poderá ser gozada a partir do 1º dia do nono mês de gestação ou a partir do parto sendo a escolha de critério da servidora.

§ 2º No caso de natimorto (criança que nasce sem vida) ou de aborto o prazo da licença é de 30 dias.

§ 3º No caso de falecimento após o parto, mesmo que a criança venha a falecer horas após o nascimento, a servidora fará jus a licença de 120 (cento e vinte) dias.

#### Capítulo XX

##### Disposições Finais e Transitórias

Art. 91 São partes integrantes da presente Portaria os Anexos que a acompanham.

Art. 92 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 22 de maio de 2023.

CARLOS ALBERTO DE SENNA COSTA

PRESIDENTE ICTIM

MATRÍCULA 1300038

## ANEXO I

### Tabela de Vencimentos base por Classe e Nível.

PROFESSOR PESQUISADOR I				
CLASSE-->	B	C	D	E
NÍVEL ↓				
1	3.373,76	3.778,61	4.232,04	4.739,89
2	3.711,14	4.156,47	4.655,25	5.213,88
3	4.082,25	4.572,12	5.120,77	5.735,27
4	4.490,47	5.029,33	5.632,85	6.308,79
5	4.939,52	5.532,26	6.196,14	6.939,67
6	5.433,47	6.085,49	6.815,75	7.633,64
7	5.976,82	6.694,04	7.497,32	8.397,00
8	6.574,50	7.363,44	8.247,06	9.236,70
9	7.231,95	8.099,79	9.071,76	10.160,37
10	7.955,15	8.909,77	9.978,94	11.176,41

PROFESSOR PESQUISADOR II			
CLASSE-->	C	D	E
NÍVEL ↓			
1	3.571,80	4.000,42	4.480,47
2	3.928,98	4.400,46	4.928,52
3	4.321,88	4.840,51	5.421,37
4	4.754,07	5.324,56	5.963,51
5	5.229,48	5.857,02	6.559,86
6	5.752,43	6.442,72	7.215,84
7	6.327,67	7.086,99	7.937,43
8	6.960,43	7.795,69	8.731,17
9	7.656,48	8.575,26	9.604,29
10	8.422,13	9.432,78	10.564,72

PROFESSOR PESQUISADOR III		
CLASSE-->	D	E
NÍVEL ↓		
1	4.232,04	4.739,88
2	4.655,24	5.213,87
3	5.120,77	5.735,27
4	5.632,85	6.308,80
5	6.196,14	6.939,68
6	6.815,75	7.633,64
7	7.497,33	8.397,01
8	8.247,05	9.236,71
9	9.071,77	10.160,38
10	9.978,94	11.176,41

TÉCNICO ADMINISTRATIVO I					
CLASSE-->	A	B	C	D	E
NÍVEL ↓					
1	2.322,94	2.601,69	2.913,90	3.263,56	3.655,19
2	2.555,23	2.861,86	3.205,29	3.589,92	4.020,71
3	2.810,76	3.148,05	3.525,81	3.948,91	4.422,78
4	3.091,83	3.462,85	3.878,40	4.343,80	4.865,06
5	3.401,02	3.809,14	4.266,24	4.778,18	5.351,57
6	3.741,12	4.190,05	4.692,86	5.256,00	5.886,72
7	4.115,23	4.609,06	5.162,14	5.781,60	6.475,39
8	4.526,75	5.069,96	5.678,36	6.359,76	7.122,93
9	4.979,43	5.576,96	6.246,19	6.995,74	7.835,23
10	5.477,37	6.134,66	6.870,81	7.695,31	8.618,75

TÉCNICO ADMINISTRATIVO II					
CLASSE-->	A	B	C	D	E
NÍVEL ↓					
1	2.764,65	3.096,41	3.467,98	3.884,13	4.350,23
2	3.041,12	3.406,05	3.814,77	4.272,55	4.785,25
3	3.345,23	3.746,65	4.196,25	4.699,80	5.263,78
4	3.679,75	4.121,32	4.615,88	5.169,78	5.790,16
5	4.047,72	4.533,45	5.077,47	5.686,76	6.369,17
6	4.452,50	4.986,80	5.585,21	6.255,44	7.006,09
7	4.897,75	5.485,48	6.143,73	6.880,98	7.706,70
8	5.387,52	6.034,02	6.758,11	7.569,08	8.477,37
9	5.926,27	6.637,43	7.433,92	8.325,99	9.325,10
10	6.518,90	7.301,17	8.177,31	9.158,59	10.257,62

ANALISTA I					
CLASSE-->	A	B	C	D	E
NÍVEL ↓					
1	2.212,64	2.478,16	2.775,54	3.108,60	3.481,63
2	2.433,90	2.725,97	3.053,09	3.419,46	3.829,80
3	2.677,29	2.998,57	3.358,40	3.761,41	4.212,77
4	2.945,02	3.298,43	3.694,24	4.137,55	4.634,05
5	3.239,53	3.628,27	4.063,66	4.551,30	5.097,46
6	3.563,48	3.991,10	4.470,03	5.006,43	5.607,20
7	3.919,83	4.390,21	4.917,03	5.507,07	6.167,92
8	4.311,81	4.829,23	5.408,73	6.057,78	6.784,72
9	4.742,99	5.312,15	5.949,61	6.663,56	7.463,19
10	5.217,29	5.843,36	6.544,57	7.329,92	8.209,51

ANALISTA II					
CLASSE-->	A	B	C	D	E
NÍVEL ↓					
1	2.633,38	2.949,39	3.303,31	3.699,71	4.143,67
2	2.896,72	3.244,32	3.633,64	4.069,68	4.558,04
3	3.186,39	3.568,76	3.997,01	4.476,65	5.013,85
4	3.505,03	3.925,63	4.396,71	4.924,31	5.515,23
5	3.855,53	4.318,20	4.836,38	5.416,74	6.066,75
6	4.241,08	4.750,02	5.320,02	5.958,42	6.673,43
7	4.665,19	5.225,02	5.852,02	6.554,26	7.340,77
8	5.131,71	5.747,52	6.437,22	7.209,69	8.074,85
9	5.644,88	6.322,27	7.080,94	7.930,66	8.882,33
10	6.209,37	6.954,50	7.789,04	8.723,72	9.770,57

ANALISTA III				
CLASSE-->	B	C	D	E
NÍVEL ↓				
1	3.886,16	4.352,50	4.874,80	5.459,77
2	4.274,78	4.787,75	5.362,28	6.005,75
3	4.702,25	5.266,52	5.898,51	6.606,33
4	5.172,48	5.793,18	6.488,36	7.266,96
5	5.689,73	6.372,49	7.137,19	7.993,66
6	6.258,70	7.009,74	7.850,91	8.793,02
7	6.884,57	7.710,72	8.636,00	9.672,32
8	7.573,03	8.481,79	9.499,60	10.639,56
9	8.330,33	9.329,97	10.449,56	11.703,51
10	9.163,36	10.262,97	11.494,52	12.873,86

ANALISTA TI				
CLASSE-->	B	C	D	E
NÍVEL ↓				
1	3.135,44	3.511,69	3.933,10	4.405,07
2	3.448,98	3.862,86	4.326,41	4.845,57
3	3.793,88	4.249,15	4.759,05	5.330,13
4	4.173,27	4.674,06	5.234,95	5.863,14
5	4.590,60	5.141,47	5.758,45	6.449,46
6	5.049,66	5.655,62	6.334,29	7.094,41
7	5.554,62	6.221,18	6.967,72	7.803,85
8	6.110,09	6.843,30	7.664,49	8.584,23
9	6.721,09	7.527,63	8.430,94	9.442,65
10	7.393,20	8.280,39	9.274,03	10.386,92

CONTROLADOR				
CLASSE-->	B	C	D	E
NÍVEL ↓				
1	5.734,93	6.423,12	7.193,90	8.057,16
2	6.308,42	7.065,43	7.913,29	8.862,88
3	6.939,27	7.771,98	8.704,61	9.749,17
4	7.633,19	8.549,17	9.575,08	10.724,08
5	8.396,51	9.404,09	10.532,58	11.796,49
6	9.236,16	10.344,50	11.585,84	12.976,14
7	10.159,78	11.378,95	12.744,43	14.273,76
8	11.175,76	12.516,85	14.018,87	15.701,13
9	12.293,33	13.768,53	15.420,76	17.271,25
10	13.522,66	15.145,38	16.962,83	18.998,37

CONTADOR				
CLASSE-->	B	C	D	E
NÍVEL ↓				
1	5.734,93	6.423,12	7.193,90	8.057,16
2	6.308,42	7.065,43	7.913,29	8.862,88
3	6.939,27	7.771,98	8.704,61	9.749,17
4	7.633,19	8.549,17	9.575,08	10.724,08
5	8.396,51	9.404,09	10.532,58	11.796,49
6	9.236,16	10.344,50	11.585,84	12.976,14
7	10.159,78	11.378,95	12.744,43	14.273,76
8	11.175,76	12.516,85	14.018,87	15.701,13
9	12.293,33	13.768,53	15.420,76	17.271,25
10	13.522,66	15.145,38	16.962,83	18.998,37

ANALISTA JURÍDICO				
CLASSE-->	B	C	D	E
NÍVEL ↓				
1	7.034,26	7.878,37	8.823,78	9.882,63
2	7.737,69	8.666,21	9.706,15	10.870,89
3	8.511,45	9.532,83	10.676,77	11.957,98
4	9.362,60	10.486,11	11.744,45	13.153,78
5	10.298,86	11.534,72	12.918,89	14.469,16
6	11.328,75	12.688,20	14.210,78	15.916,07
7	12.461,62	13.957,02	15.631,86	17.507,68
8	13.707,78	15.352,72	17.195,04	19.258,45
9	15.078,56	16.887,99	18.914,55	21.184,29
10	16.586,42	18.576,79	20.806,00	23.302,72

## ANEXO II

### Legenda de Classe e Nível

LEGENDA		CLASSE
A	Ensino Médio	
B	Graduação	
C	Especialização	
D	Mestrado	
E	Doutorado	
		NÍVEL
1	0 a 5 anos	
2	5 a 10 anos	
3	10 a 15 anos	
4	15 a 20 anos	
5	20 a 25 anos	
6	25 a 30 anos	
7	30 a 35 anos	
8	35 a 40 anos	
9	40 a 45 anos	
10	Mais que 45 anos	

## ANEXO III

### Tabela de Adicional por Qualificação Profissional

Percentual aplicado sobre o vencimento base	Somatório de Horas
6%	De 360 a 719 horas
8%	De 720 a 1.079 horas
10%	De 1.080 a 1.439 horas
15%	A partir de 1.440 horas

## ANEXO IV

### QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA E RESPECTIVAS GRATIFICAÇÕES DO ICTIM

SÍMBOLO	DESCRIÇÃO	QT D	VALOR
FG1	Exercer funções de chefia e assessoramento de Baixa Complexidade, vinculadas às atividades Operacionais do órgão para qual seja lotado.	20	R\$ 1.000,00

## AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2287/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Diretoria Jurídica e da Controladoria Interna, considerando os novos procedimentos realizados, RATIFICO a contratação POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 24, II, da Lei Federal 8.666/93, que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Chaveiro, com fornecimento de chaves, abertura de fechadura, cadeados e serviços afins, com valor de R\$ 11.441,00 (onze mil quatrocentos e quarenta e um reais), em favor da empresa RAUL ANTONIO ALCANTARA DIAS, nome fantasia CHAVEIRO REOBOTE inscrita no CNPJ de nº 22.877.412/0001-47. Maricá, 18 de maio de 2023.

Guthyerre Alves dos Santos

Mat. 500.348

Presidente

PORTARIA Nº 31, DE 19 DE MAIO DE 2023.

DESIGNA A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR.

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 137, I, da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto no inciso XXXII do art. 8.º, da Lei Complementar n.º 306, de 13 de dezembro de 2018 e também o disposto no art. 2.º da Resolução 13, de 15 de maio de 2023.

Considerando que a Administração Pública se rege pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do artigo 37, “caput”, da Constituição da República; Considerando realização do primeiro concurso público da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR no cumprimento do Art. 24 da Lei Complementar 001, de 09 de maio de 1990; Considerando, por fim, a conveniência de que os membros da Comissão de Avaliação de estágio Probatório da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá possuam mandato de 3(três) anos para o exercício de suas atribuições, conforme Art. 1.º, § 2.º:

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá – SOMAR:

1. Andrea Rodrigues Alves Santos – Matr. 500.270
2. Carolyn Figueiredo de Almeida – Matr. 500.017
3. Darcilêa Rodrigues de Souza Folena – Matr. 500.531
4. Delaini Cruz de Figueiredo Matr. 500.090
5. Everton Faria de Abreu – Matr. 500.091
6. Fernanda Alexandre Pereira Siqueira – Matr. 500.230
7. Marcela Marques Matheus Barcelos – Matr. 500.282
8. Thereza Cristina da Costa Ferreira – Matr. 500.210

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Maricá, 19 de maio de 2023

Guthyerre Alves dos Santos

Mat.500.348

Presidente

## DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Ata de R.P. nº 64/2023

Processo Administrativo Nº 18260/2022

Validade: 15/05/2024

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE AGENTE REDUTOR DE LÍQUIDO AUTOMOTIVO (ARLA 32), ÓLEOS E FILTROS DE ÓLEOS PARA OS VEÍCULOS OFICIAIS QUE COMPÕEM A FROTA DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR Ao décimo sexto dia do mês de maio do ano de dois mil e vinte três, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, da Diretoria Operacional de Administração e Finanças, através da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, situada na Rua Raul Alfredo de Andrade, s/nº Caxito – Maricá – RJ- Cep 24910-530, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal nº 158/2018, por PAULO CESAR REGO GARRITANO, portador (a) do R.G nº 058\*\*\*\*\*/DICRJ e inscrito no CPF sob nº 929.\*\*\*.\*\*\*.\*\*, e a empresa CWP COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI, Rua LAGUNA, nº161 – Bairro Jardim Catarina, São Gonçalo/RJ – CEP 24715-170 CNPJ nº 10.867.671/0001-08 – neste ato representada por seu representante legal CARLOS WALDYR PORTUGAL SILVEIRA, portador do RG nº 10.6\*\*.\*-.\* DETRAN e inscrito no CPF sob nº 076.\*\*\*.\*\*\*.\*\*, com contato por e-mail cwpcomercioeservicos@gmail.com e telefone (21) 3708-6867 nos termos do Decreto Municipal nº 611/2020, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 1003 a 1012, HOMOLOGADA às fls 1024 ambas do processo administrativo nº 18260/2022 referente ao Pregão Presencial nº 09/2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal n.º 611/2020.

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se ao seguinte:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unit	Valor Total
2	Óleo 5w40 sintético	Litro	168	R\$ 44,88	R\$ 7.539,84
3	Óleo 15w40 Turbo Diesel	Litro	2464	R\$ 30,24	R\$ 74.511,36
8	Óleo Hidráulico ATF (Vermelho)	Litro	66	R\$ 29,00	R\$ 1.914,00
13	Filtro de Óleo de motor (refil) para caminhão Agrale 14000	Unidade	48	R\$ 268,40	R\$ 12.883,20
14	Filtro de Ar primário e secundário para Retroescavadeira B90B/B110B	Unidade	18	R\$ 376,90	R\$ 6.784,20
15	Filtro de Óleo Diesel para retroescavadeira B90B/B110B	Unidade	24	R\$ 273,70	R\$ 6.568,80
16	Filtro de Óleo Diesel, com separador, para retroescavadeira B90B/B110B	Unidade	24	R\$ 485,30	R\$ 11.647,20
18	Filtro de Óleo Hidráulico para retroescavadeira B90B/B110B	Unidade	24	R\$ 482,80	R\$ 11.587,20
20	Filtro de Ar Interno (Secundário) para BobCat S450 STD - Código 6666376	Unidade	9	R\$ 222,70	R\$ 2.004,30
21	Filtro de Ar Externo (Primário) para BobCat S450 STD - Código 6666375	Unidade	9	R\$ 279,90	R\$ 2.519,10
25	Filtro de Óleo Diesel para rolo compressor Muller VAP 55	Unidade	3	R\$ 32,10	R\$ 96,30
26	Filtro de Óleo de motor para rolo compressor Muller VAP 55	Unidade	4	R\$ 51,55	R\$ 206,20
36	Filtro de Combustível KC24 para Mini Carregadeira SEMAX - Modelos SX50 e SX60	Unidade	20	R\$ 36,40	R\$ 728,00
38	Filtro de AR P822768 para Mini Carregadeira SEMAX - Modelos SX50 e SX60	Unidade	30	R\$ 172,50	R\$ 5.175,00
42	Filtro de Óleo Lubrificante D-006, para John Deere - Modelo 5075E - Código RE45864	Unidade	3	R\$ 379,35	R\$ 1.138,05
46	Filtro de Óleo de Motor, para New Holland - Modelo TT4030 - Código 84221215	Unidade	3	R\$ 148,10	R\$ 444,30
48	Filtro de Combustível, para New Holland - Modelo TT4030 - Código 84214564	Unidade	6	R\$ 84,90	R\$ 509,40
49	Filtro de Ar Interno, para New Holland - Modelo TT4030 - Código 87574363	Unidade	3	R\$ 130,75	R\$ 392,25
50	Filtro de Ar Externo, para New Holland - Modelo TT4030 - Código 87574362	Unidade	3	R\$ 224,15	R\$ 672,45
51	Filtro de Ar Primário, para New Holland - Modelo TT 4.75	Unidade	21	R\$ 620,75	R\$ 13.035,75
52	Filtro de Ar Secundário, para New Holland - Modelo TT 4.75	Unidade	21	R\$ 383,60	R\$ 8.055,60
53	Filtro de Óleo de Motor, para New Holland - Modelo TT 4.75	Unidade	21	R\$ 334,00	R\$ 7.014,00
54	Filtro de Óleo Diesel, para New Holland - Modelo TT 4.75	Unidade	42	R\$ 372,65	R\$ 15.651,30
59	Filtro de Óleo Hidráulico de Trator, para Budny - Modelo BDY 5040 - PSL 123/TB124 - Código 1307472	Unidade	6	R\$ 68,40	R\$ 410,40
60	Filtro de Combustível, para Budny - Modelo BDY 5040 - PSC 496 - Código 1008147	Unidade	6	R\$ 80,40	R\$ 482,40
61	Filtro de Combustível, para Budny - Modelo BDY 5040 - PSC 72/2 - Código 1008296	Unidade	6	R\$ 42,25	R\$ 253,50
65	Filtro de Óleo Motor - Código 030/115561/AR (veículos leves)	Unidade	42	R\$ 30,50	R\$ 1.281,00
66	Filtro de Ar Motor - Código 030/129620/K (veículos leves)	Unidade	33	R\$ 59,25	R\$ 1.955,25
<b>TOTAL:</b>					<b>R\$ 195.460,35</b>

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assina-

tura, conforme prevê o artigo 14, do Decreto Municipal de nº 611/2020.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, como informado no artigo 18, do Decreto Municipal de nº 611/2020.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA**

3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de 03 (três) dias úteis, comparecer a Diretoria requisitante para assinatura do contrato

3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.

3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade.

3.4. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.

3.4.1. A entrega do objeto na unidade requisitante será acompanhada da nota fiscal ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.

3.5. Se a qualidade do objeto entregue não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Autarquia.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES**

4.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito ao cancelamento da Ata previsto no artigo 22 do Decreto Municipal nº 611/2020 e às sanções dispostas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93, abaixo expostas:

I - advertência;

II - multa moratória de 1,0 % (hum por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

III - suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

4.3 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da SOMAR, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a SOMAR descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

4.5 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO**

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.

5.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 158/2018.

5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

5.3.2. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feitos mediante desconto de 0,033% ao mês, pro rata die

5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.

5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS**

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência

de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.

6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela SOMAR à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

6.2.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no

mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2.4. Quando o preço registrado torna-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.2.4.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, na forma do art. 22, III, do Decreto Municipal 611/2020.

6.2.5. - Quando o preço registrado torna-se inferior ao preço de mercado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RESCISÃO DO AJUSTE

##### 7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art.87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei 10.520/02.

7.1.1.1 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.1.2 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público; ou

II – a pedido do fornecedor.

##### 7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.2.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMIS-

#### SÃO DE NOTA DE EMPENHO

8.1. Os itens decorrentes desta ata serão autorizados, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo. Seguem os órgãos participantes do presente registro:

- Diretoria Operacional de Obras Diretas

- Diretoria Operacional de Administração e Finanças

- Diretoria Operacional de Parques e jardins

- Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição.

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizados através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão às mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

#### CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados

ou enviados através de e-mail, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de aquisição.

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).

9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente.

9.5. O preço a ser pago pela SOMAR é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela SOMAR nesse intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar à SOMAR toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de

lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte, conforme artigo 6º do Decreto Municipal 611/2020:

I – convidar por escrito todos os órgãos e entidades do Município para participarem do Registro de Preços;

II – estabelecer prazo para envio, por parte dos órgãos e entidades convidados, das estimativas individuais de quantidade que seja compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, sendo o mínimo de cinco dias úteis;

III – consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

IV – promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

V – anexar a pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Compras ou pela Diretoria Requisitante, para identificação do valor estimado da licitação;

VI – confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

VII – realizar o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos demais órgãos participantes;

VIII – gerenciar a ata de registro de preços;

IX – realizar ampla pesquisa de preços semestralmente para aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;

X – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

XI – publicar trimestralmente no Diário Oficial do Município os preços registrados e suas atualizações, para fins de orientação dos órgãos mencionados no art. 1º do Decreto Municipal 611/2020;

XII – gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da ata de registro de preços e orientar os procedimentos do órgão aderente;

XIII – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

XIV – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

XV – realizar, quando se fizer necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP.

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

10.2.1. requisitar, via e-mail ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação

cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente

ao objeto solicitado

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 158/2018.

10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993, compete as condutas do artigo 7º do Decreto Municipal 611/2020:

I – manifestar interesse em participar do registro de preços por escrito, encaminhando ao órgão gerenciador além de outras informações demandadas, sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação;

II – garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

III – manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

IV – tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

V – O órgão participante deverá informar ao órgão gerenciador a eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no Edital, firmadas na ata de registro de preços, bem como as divergências relativas à entrega, características e origem dos bens licitados.

10.3. Compete ao Fornecedor:

10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.3.4. em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, 16 de maio de 2023.

PAULO CESAR REGO GARRITANO

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CARLOS WALDYR PORTUGAL SILVEIRA

CWP COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

R.G. nº: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

R.G. nº: \_\_\_\_\_



7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

8.1. Os itens decorrentes desta ata serão autorizados, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo. Seguem os órgãos participantes do presente registro:

- Diretoria Operacional de Obras Diretas
- Diretoria Operacional de Administração e Finanças
- Diretoria Operacional de Parques e jardins
- Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição.

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizados através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão às mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

#### CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados

ou enviados através de e-mail, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de aquisição.

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).

9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente.

9.5. O preço a ser pago pela SOMAR é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de adequação pela SOMAR nesse intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declara-

das nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar à SOMAR toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de

lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte, conforme artigo 6º do Decreto Municipal 611/2020:

I – convidar por escrito todos os órgãos e entidades do Município para participarem do Registro de Preços;

II – estabelecer prazo para envio, por parte dos órgãos e entidades convidados, das estimativas individuais de quantidade que seja compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, sendo o mínimo de cinco dias úteis;

III – consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

IV – promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

V – anexar a pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Compras ou pela Diretoria Requisitante, para identificação do valor estimado da licitação;

VI – confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

VII – realizar o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos demais órgãos participantes;

VIII – gerenciar a ata de registro de preços;

IX – realizar ampla pesquisa de preços semestralmente para aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;

X – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

XI – publicar trimestralmente no Diário Oficial do Município os preços registrados e suas atualizações, para fins de orientação dos órgãos mencionados no art. 1º do Decreto Municipal 611/2020;

XII – gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da ata de registro de preços e orientar os procedimentos do órgão aderente;

XIII – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

XIV – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

XV – realizar, quando se fizer necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP.

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

10.2.1. requisitar, via e-mail ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação

cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 158/2018.

10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993, compete as condutas do artigo 7º do Decreto Municipal 611/2020:

I – manifestar interesse em participar do registro de preços por escrito, encaminhando ao órgão gerenciador além de outras informações demandadas, sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação;

II – garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

III – manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

IV – tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

V – O órgão participante deverá informar ao órgão gerenciador a eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no Edital, firmadas na ata de registro de preços, bem como as divergências relativas à entrega, características e origem dos bens licitados.

10.3. Compete ao Fornecedor:

10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de

habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.3.4. em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata. Maricá, 16 de maio de 2023.

PAULO CESAR REGO GARRITANO  
DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
RENATA ROCHA PACHECO  
SR MOTORS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - EPP  
TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

R.G. nº: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

R.G. nº: \_\_\_\_\_

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2287/2023

##### DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Diretoria Jurídica e da Controladoria Interna, considerando os novos procedimentos realizados, AUTORIZO a contratação POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 24, II, da Lei Federal 8.666/93, que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Chaveiro, com fornecimento de chaves, abertura de fechadura, cadeados e serviços afins, com valor de R\$ 11.441,00 (onze mil quatrocentos e quarenta e um reais), em favor da empresa RAUL ANTONIO ALCANTARA DIAS, nome fantasia CHAVEIRO REOBOTE inscrita no CNPJ de nº 22.877.412/0001-47.

Maricá, 18 de maio de 2023.

Paulo Cesar Rego Garritano

Mat. 500.084

Diretor Operacional de Administração e Finanças

#### ERRATA HOMOLOGO - REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO 7327/2022

Na edição nº 1454 do JOM de 22 de maio de 2023 – às folhas 12, no Homologo referente ao Processo administrativo nº 7327/2022, faça-se a seguinte correção, haja vista a ocorrência de erro material quanto ao objeto informado.

Onde se lê:

Material de Consumo.

Leia-se:

Material de Expediente.

Maricá, 23 de Maio de 2021.

Paulo César Garritano

Mat. 500.084

Diretor Operacional de Administração e Finanças

#### DIRETORIA OPERACIONAL DE COLETAS, RESÍDUOS E VARRIÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 99/2023, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9089/2023.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR e URIB COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO LTDA.

OBJETO: CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE EUCALIPTO TRATADO E INSUMOS, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2023 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2336/2021, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2022).

VALOR: R\$ 77.060,00 (SETENTA E SETE MIL E SESSENTA REAIS). FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, LEI COMPLEMENTAR Nº 306, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: ATÉ 31/12/2023.

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.452.0060.2305;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 1704;

NOTA DE EMPENHO: 375/2023;

DATA DE ASSINATURA: 08/05/2023

MARICÁ, 08 DE MAIO DE 2023.

RODRIGO FAGUNDES CHAGAS

DIRETOR OPERACIONAL DE COLETAS, RESÍDUOS E VARRIÇÃO - SOMAR

PORTARIA Nº 99, DE 08 DE MAIO DE 2023.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 99/2023 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9089/2023.

O DIRETOR OPERACIONAL DE COLETAS, RESÍDUOS E VARRIÇÃO – SOMAR, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 99/2023. RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 99/2023, cujo objeto é o CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE EUCALIPTO TRATADO E INSUMOS, e especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços n.º 24/2023 (Processo Administrativo nº 2336/2021, através do Pregão Presencial nº 38/2022).

1. JOELY MARIA NAHAMIAS DE FIGUEIREDO – Matrícula N.º. 500.141
2. DEJANE MARQUES DA PAZ – Matrícula N.º. 500.136
3. GLEIDEANO MOREIRA – Matrícula N.º. 500.534

SUPLENTE: JULIANA AZEREDO DE MORAES – Matrícula N.º. 500.248

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 08/05/2023.

Publique-se.

Maricá, 08 de maio de 2023.

RODRIGO FAGUNDES CHAGAS

DIRETOR OPERACIONAL DE COLETAS, RESÍDUOS E VARRIÇÃO – SOMAR

DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 97/2023, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9091/2023.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E CONSTRUÇÃO E LAZER LTDA.

OBJETO: CONTRATO DE FORNECIMENTO DE COMPENSADO PLASTIFICADO E INSUMOS PARA CONSTRUÇÃO, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2023 (REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18739/2022, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023).

VALOR: R\$ 20.246,05 (VINTE MIL, DUZENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E CINCO CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, LEI COMPLEMENTAR Nº 306, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 06 (SEIS) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.451.0022.1217;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 1704;

NOTA DE EMPENHO: 373/2023;

DATA DA ASSINATURA: 08/05/2023

MARICÁ, 08 DE MAIO DE 2023.

JORGE HELENO DA SILVA PINTO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR

PORTARIA Nº 97, DE 08 DE MAIO DE 2023.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 97/2023 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9091/2023.

O DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Divisão de Contratos, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 97/2023.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 97/2023, cujo objeto é o CONTRATO DE FORNECIMENTO DE COMPENSADO PLASTIFICADO E INSUMOS PARA CONSTRUÇÃO, e especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços nº 45/2023 (referente ao Processo Administrativo nº 18739/2022, através do Pregão Presencial nº 03/2023).

1. DIEGO SOARES DE ABREU – Matrícula nº 500.288
2. GEISSON OLIVEIRA E SOUZA – Matrícula nº 500.538
3. RACHEL CORREA E CASTRO DA COSTA – Matrícula nº 500.036

SUPLENTE: JORGE RODRIGUES DE ANDRADE – Matrícula N.º. 500.227

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 08/05/2023.

Publique-se.

Maricá, 08 de maio de 2023.

JORGE HELENO DA SILVA PINTO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR

EXTRATO DO TERMO N.º 01 DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 242/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4059/2022;

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ – SOMAR E MOPREM CONSTRUTORA LTDA-EPP

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO A ALTERAÇÃO DO CONTRATO Nº 242/2022, QUE TEM POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE PONTE SOBRE O RIO LUDGERO, NA AVENIDA ABREU SODRÉ, CENTRO, SITUADO NO 1º DISTRITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, CONFORME O EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº 03/2022, NA FORMA ABAIXO:

I. PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 242/2022, AMPARADA NO DISPOSTO NO ARTIGO 57, §1º, II, DA LEI N.º 8666/93, NA FORMA DA JUSTIFICATIVA INSERIDA ÀS FLS. 1478/1492 E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE ÀS FLS. 1534, AMBAS DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4059/2022, POR 30 (TRINTA) DIAS, VIGORANDO DE 01/05/2023 ATÉ 01/06/2023, CONFORME NOVO CRONOGRAMA ANEXO.

II. SUPRESSÃO DE 0,2149% AO VALOR ORIGINALMENTE CONTRATADO, PELAS RAZÕES E FUNDAMENTOS EXPOSTOS NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4059/2022, COM FULCRO NO ART. 65, INCISO I, “B” C/C §2º, II, DO MESMO ARTIGO;

III. ACRÉSCIMO DE 22,4864%, REFERENTES AOS ITENS ADICIONADOS NO QUANTITATIVO INICIALMENTE CONTRATADO, COM FUNDAMENTO NO DISPOSTO ART.65, I, “B”, E §1º, DA LEI Nº 8.666/93.

IV. ACRÉSCIMO DE ITENS NOVOS, ATRAVÉS DA ALTERAÇÃO DO PROJETO INICIAL, COM FUNDAMENTO NO DISPOSTO NO ARTIGO 65, I, “A”, E §1º, DA LEI Nº 8.666/93, QUE REPRESENTAM UM PERCENTUAL DE 1,9662%.

DOS VALORES: 2.1 O VALOR DO CONTRATO Nº 242/2022, EM DECORRÊNCIA DO OBJETO CONSTANTE NO INCISO III DA CLÁUSULA PRIMEIRA SOFRERÁ UMA SUPRESSÃO DE R\$ 3.707,43 (TRÊS MIL SETECENTOS E SETE REAIS E QUARENTA E TRÊS CENTAVOS), UM ACRÉSCIMO DE R\$ 421.751,68 (QUATROCENTOS E VINTE E UM MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS), EM DECORRÊNCIA DOS OBJETOS CONSTANTES NOS INCISOS IV E V DA CLÁUSULA PRIMEIRA, NOS TERMOS DAS PLANILHAS APENSADAS AOS PRESENTES AUTOS, QUE TORNAM-SE PARTE INTEGRANTE DESTES TERMOS.

2.2 O VALOR GLOBAL DO CONTRATO Nº 242/2022, EM DECORRÊNCIA DAS ALTERAÇÕES CITADAS PASSA A TER A IMPORTÂNCIA DE R\$ 2.142.813,05 (DOIS MILHÕES CENTO E QUARENTA E DOIS MIL OITOCENTOS E TREZE REAIS E CINCO CENTAVOS), CONFORMA PLANILHA ANEXA.

1ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL		
ITENS (ADIÇÃO, SUPRESSÃO, ITENS NOVOS)	PERCENTUAL (%)	VALORES (R\$)
ITENS ADICIONADOS	22,4864%	R\$ 387.838,68
ITENS SUPRIMIDOS	0,2149%	R\$ 3.707,43
ITENS NOVOS	1,9662%	R\$ 33.913,00
MODIFICAÇÃO	24,6676%	R\$ 418.044,25
<b>VALOR GLOBAL CONTRATUAL</b>		<b>R\$ 1.724.768,80</b>
<b>VALOR APÓS A RERRATIFICAÇÃO</b>		<b>R\$ 2.142.813,05</b>

PARÁGRAFO ÚNICO. AS DESPESAS PREVISTAS NESTE TERMO CORRERÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.451.0022.1017;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.51.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 1704;

NOTA DE EMPENHO: 401/2023;

DATA DE ASSINATURA: 17/05/2023

MARICÁ, 17 DE MAIO DE 2023.

GUSTAVO GONÇALVES CAMACHO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS INDIRETAS – SOMAR

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2023 - RESULTADO DE HABILITAÇÃO

Processo Administrativo n.º 24841/2022

A Presidente da CPL da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, informa o resultado de HABILITAÇÃO das empresas da Concorrência Pública supracitada, que tem por objeto: Contratação de Empresa Especializada para Execução de Travessias Elevadas/Traffic Calming e Ondulações Transversais.

EMPRESA	RESULTADO	MOTIVO
CONSTRUGARDEN CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA	INABILITADA	Não atendeu aos requisitos de Qualificação Técnica, Declaração, sob as penalidades cabíveis, para fins do disposto nos incisos I, II e III do artigo 9º da lei federal nº 8.666/93, sem assinatura, bem como Declaração do item C.1.
CONSTRUTORA R2X LTDA	INABILITADA	Não atendeu aos requisitos de Qualificação Técnica, apresentou o resultado do índice de Grau de Endividamento acima de 0,40 e CND Municipal positiva. Cabe ressaltar que a referida empresa não apresentou declaração de enquadramento como ME/EPP, não sendo concedido prazo para regularização.
ENGENBIO ENGENHARIA DO MEIO AMBIENTE LTDA	HABILITADA	Atendeu a todos os requisitos do edital.
ENGEFORMA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	INABILITADA	Não atendeu aos requisitos de Qualificação Técnica.
FW EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS E CONSTRUÇÕES LTDA	HABILITADA	Atendeu a todos os requisitos do edital.
GLOBO CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA	HABILITADA	Atendeu a todos os requisitos do edital.
SAGA CONSTRUTORA LTDA	HABILITADA	Atendeu a todos os requisitos do edital.

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL 17/2023 SRP- RESULTADO AMOSTRA

Processo Administrativo n.º 238/2023

A Pregoeira da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, no uso de suas atribuições, referente ao Pregão Presencial supracitado, que tem por objeto: Registro de Preços para Aquisição de Tenda Inflável, informa o resultado da amostra apresentada pela empresa: UNION TRADE AND SERVICES LTDA, conforme análise da Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição, como: REPROVADA.



**209**  
MARICÁ 209 ANOS

**Bora curtir o Aniversário da Cidade sem estresse?**

Pensando na sua segurança, a Prefeitura preparou um rigoroso esquema de segurança nas áreas de acesso e nos locais dos shows.

PREFEITURA DE MARICÁ



**209**  
MARICÁ 209 ANOS

Não leve garrafas, copos e taças de vidro nas áreas dos shows.

**Evite acidentes!**

PREFEITURA DE MARICÁ

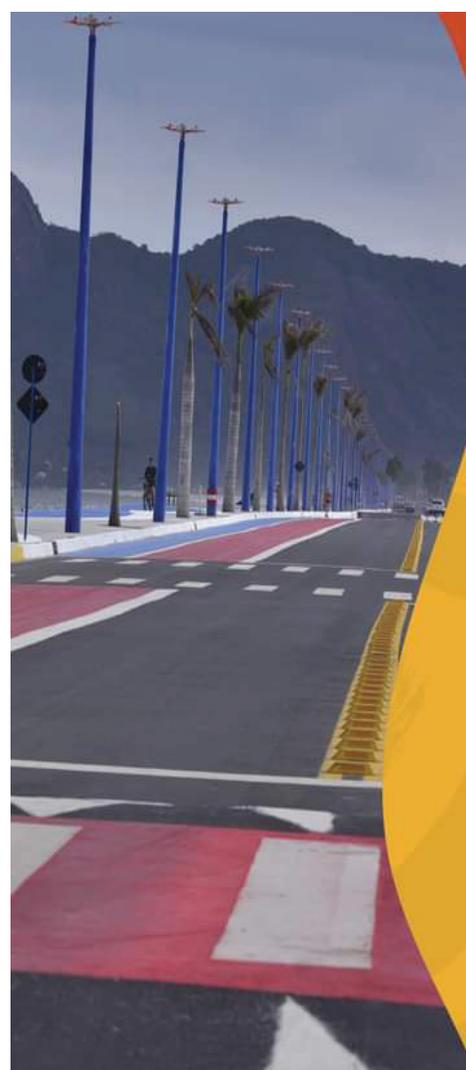


**209**  
MARICÁ 209 ANOS

É proibido o uso de equipamentos sonoros particulares nas áreas dos shows.

**Afinal, já temos uma programação super animada!**

PREFEITURA DE MARICÁ



**209**  
MARICÁ 209 ANOS

**É proibido estacionar na Orla.**

PREFEITURA DE MARICÁ