

O CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO
DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FADESP



RESOLUÇÃO Nº 01/2021 – DE 11 DE JUNHO DE 2021



EMENTA: Modifica o Estatuto da Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa (FADESP).

O Presidente do Conselho Diretor da Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa - FADESP, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Estatuto, com fundamento nos artigos 67 e 68 do Código Civil, (Lei nº 10.406 de 10/01/2002);

Considerando as decisões tomadas pelo Conselho Diretor em reunião do dia 11 de junho de 2021;

Resolve:

RESOLUÇÃO

Art. 1º. Fica modificado o Estatuto da Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa (FADESP), criada pela Resolução nº 370/76, cuja nova redação constitui anexo desta Resolução e dela faz parte integrante e inseparável.

Art. 2º. O novo Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, ficando revogadas, as disposições em contrário.

CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO
DA PESQUISA - FADESP

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: _____

ASSINATURA



Prof. Dr. MARCOS MONTEIRO DINIZ
Presidente do Conselho Diretor da FUNDAÇÃO DE AMPARO E
DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FADESP.



ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 01/2021 – CONSELHO DIRETOR DA FADESP

**ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA
FADESP**

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa - FADESP, instituída pela Universidade Federal do Para juntamente com a Associação Comercial do Para na forma de autorização consignada na alínea "b", do parágrafo único, do artigo 70 do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 66.539, de 7 de maio de 1970, e de acordo com os termos da escritura pública lavrada no Ofício de Notas da Comarca de Belém, as fls. 18, do livro no. 394, se regerá pelo presente Estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

Parágrafo Primeiro: Considerando as alterações dispostas no Código Civil, através da Lei nº 10.406, de 10/01/2002, o Estatuto da FADESP, obedecerá às disposições contidas nos artigos 67 e 68, que têm a seguinte redação:

*Art. 67. Para que se possa alterar a estatuto da fundação é mister que a reforma: -
I- seja deliberada por dois terços dos componentes para gerir e representar a fundação;
II- não contrarie ou desvirtue o fim desta;
III - seja aprovada pelo órgão do Ministério Público, e, caso este a denegue, poderá o juiz supri-la, a requerimento do interessado.*

Art. 68. Quando a alteração não houver sido aprovada por votação unânime, os administradores da fundação, ao submeterem o estatuto ao órgão do Ministério Público, requererão que se dê ciência à minoria vencida para impugná-la, se quiser, em dez dias."

Parágrafo Segundo: No texto deste Estatuto, a sigla FADESP e a palavra Fundação se equivalem como denominação da entidade.

Capítulo II

DO REGIME JURÍDICO, SEDE E DURAÇÃO.

CONFERE COM O ORIGINAL

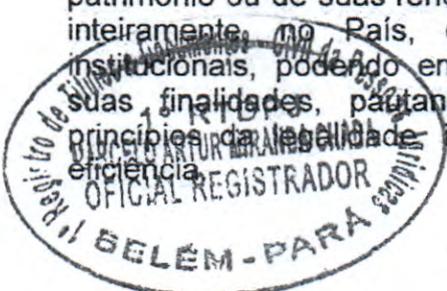
DATA: _____

ASSINATURA _____

Art. 2º. A Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Belém, capital do Estado do Pará, sendo indeterminado o seu prazo de funcionamento.

Art. 3º. A Fundação gozará de autonomia financeira e administrativa, nos termos da lei e deste Estatuto.

Art. 4º. A Fundação não distribui lucros, dividendos ou quaisquer outras vantagens a seus instituidores, mantenedores, dirigentes e conselheiros nem qualquer de seu patrimônio ou de suas rendas, a título de lucro ou participação no resultado, aplicando inteiramente, no País, os seus recursos na manutenção de seus objetivos institucionais, podendo empregar, eventualmente, superávit do desenvolvimento de suas finalidades, pautando sempre seus procedimentos pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.



Capítulo III

DOS OBJETIVOS E FUNCIONAMENTO

CONFERE COM O ORIGINAL
DATA: _____
_____ ASSINATURA

Art. 5º. Constituem objetivos da Fundação.

I. Apoiar, promover e administrar a pesquisa, através da gestão de projetos de cunho científico e tecnológico, bem como promover cursos e treinamentos especializados com objetivos científicos e profissionais;

II. Promover e incentivar, por quaisquer formas o desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da cultura e da arte, prestando serviços técnicos remunerados à Universidade e à comunidade, segundo regulamento próprio a ser aprovado pelo seu Conselho Diretor;

III. Apoiar projetos de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico de interesse das instituições federais de ensino superior e de pesquisas científica e tecnológica;

IV. Captar recursos através de consultoria e prestação de serviços científico-tecnológicos, técnicos administrativos, realização de cursos e concursos públicos, processos seletivos e treinamentos especializados; e outras atividades que se fizerem necessárias, com o objetivo de compor o adequado suporte financeiro ao melhor desenvolvimento das atividades da Fundação, com vistas ao apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade Federal do Pará e de outras instituições regionais, nacionais e internacionais

V. Promover estudos sobre o estágio da pesquisa no Estado do Pará, identificando os campos prioritários para as ações de apoio;

VI. Conceder bolsas de estudo, em nível de graduação, pós-graduação e de pesquisa, através de um fundo destinado a esse fim, segundo regulamento próprio;

VII. Incentivar a difusão dos resultados de pesquisas, instituir e conferir prêmios para trabalhos de natureza científica e tecnológica que contribuam para o



desenvolvimento do Estado do Pará e da Região Amazônica;

VIII. Celebrar acordos, convênios e contratos com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado visando a consecução dos seus objetivos;

IX. Sistematizar e acompanhar a execução de convênios e contratos celebrados entre instituições públicas ou privadas, quando lhe forem delegados poderes para tal.

X - Criar, gerenciar, promover e manter fundos, inclusive fundos patrimoniais, destinados a causas de interesse público relacionadas aos seus objetivos institucionais e fomento das atividades desenvolvidas pelas instituições apoiadas.

XI – Incentivar e promover a captação de recursos junto à comunidade acadêmica, à iniciativa privada, ao poder público, às pessoas físicas, às agências financiadoras oficiais e às entidades congêneres no Brasil e no exterior, para a constituição e engrandecimento dos fundos por ela criados, geridos, promovidos ou mantidos, podendo receber doações, legados, auxílios e quaisquer espécies de contribuições com essa finalidade.

Parágrafo Primeiro: Para cumprimento dos seus objetivos e finalidades a Fundação poderá: planejar, promover coordenar, executar, colaborar, gerir e acompanhar as diversas ações dos entes federados, das Instituições de Ensino Superior e de Pesquisa científica e Tecnológica, nas áreas de Educação, da Saúde, de Minas e Energia, da Telecomunicação, da Informação e Comunicação, da Agropecuária, do Meio Ambiente, da Segurança da Assistência Social, da Cultura, da Pesquisa Científica e Tecnológica e Inovação, de novos produtos serviços ou processos. Poderá também apoiar iniciativas de qualquer instituição pública ou privada, bem como manter intercâmbio com entidades afins.

Parágrafo Segundo: Para que sejam realizadas as atividades de amparo e desenvolvimento da pesquisa, a Fundação deverá implementar a criação de um programa específico destinado a essa finalidade.

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: _____

ASSINATURA

Capítulo IV

DO PATRIMÔNIO E RENDAS

Art. 6º. O patrimônio original da Fundação constitui-se da importância de Cr\$ 200.000,00 (duzentos mil cruzeiros), consoante o disposto na escritura pública de sua constituição (Art.1º).

Art. 7º. Constituem ainda patrimônio e rendas da Fundação:



SEÇÃO II

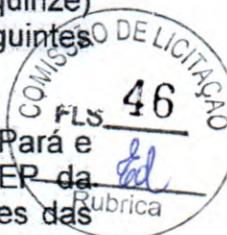
DO CONSELHO DIRETOR

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: _____

Art. 13. O Conselho Diretor é um órgão de deliberação, composto de 15 (quinze) conselheiros, indicados com seus respectivos suplentes, consoante os seguintes critérios:

- I. 8 (oito) docentes designados pelo Reitor da Universidade Federal do Pará e referenciados pelo Conselho Superior de Ensino e Pesquisa - CONSEP da Universidade Federal do Pará, dentre seus pesquisadores, representantes das áreas de interesse do ensino e da pesquisa;
- II. 1 (um) da Federação das Indústrias do Estado do Pará – FIEPA;
- III. 1 (um) da Associação Comercial do Pará – ACP;
- IV. 1 (um) da Federação da Agricultura do Estado do Pará – (FAEPA);
- V. 1 (um) representante do Governo do Estado do Pará;
- VI. 1 (um) representante do Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT;
- VII. 1 (um) representante do Banco da Amazônia – BANCO DA AMAZÔNIA S/A;
- VIII. 1 (um) representante da Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM.



Parágrafo Único: O mandato de cada conselheiro será de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido por mais 02 (dois).

Art. 14. O Conselho Diretor reunir-se-á ordinariamente 02 (duas) vezes por ano, por convocação de seu Presidente, e extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros efetivos.

Art. 15. Compete ao Conselho Diretor:

- I. Traçar as diretrizes gerais de atuação da Fundação;
- II. Propor alterações no Estatuto da Fundação e aprovação com deliberação por dois terços dos conselheiros e resolver os casos omissos;
- III. Aprovar ou modificar o Regimento Interno da Fundação proposto pela Diretoria Executiva e resolver os casos omissos;
- IV. Aprovar a estrutura administrativa e a política de recursos humanos da Fundação propostas pela Diretoria Executiva;
- V. Aprovar ou modificar o plano de cargos e salários da Fundação proposto pela Diretoria Executiva;
- VI. Aprovar sobre o orçamento e o plano de trabalho da Fundação proposto pela Diretoria Executiva para cada exercício financeiro;
- VII. Eleger, dentre os seus membros, o Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Diretor da Fundação por maioria absoluta;
- VIII. Deliberar sobre a política a ser adotada em programas de apoio financeiro a UFPA;
- IX. Elaborar e apresentar ao Reitor a lista tríplice para a escolha do Diretor Executivo, nos termos do art. 19 deste Estatuto.

SEÇÃO III

DO CONSELHO FISCAL

Art. 16. O Conselho Fiscal é um órgão de fiscalização da gestão econômico-financeira da Fundação, constituído por 03 (três) membros, entre eles incluído seu Presidente. 02 (dois) dos membros serão escolhidos pelo CONSEP dentre professores da UFPA e o 3º (terceiro) membro será escolhido pelo Conselho Diretor da Fundação dentre representantes indicados pelas instituições que integram o Conselho Diretor: Ministério da Ciência e Tecnologia, Governo do Estado do Pará, FIEPA, FAEPA, ACP, BANCO DA AMAZÔNIA S/A e SUDAM.

Parágrafo Único: Os membros do Conselho Fiscal não poderão integrar nenhum outro Conselho da Fundação.

Art. 17. Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Fiscalizar a gestão econômico-financeira da Fundação;
- II. Examinar contas, balanços e documentos da contabilidade, emitindo parecer que será encaminhado a Diretoria Executiva;
- III. Exercer o controle interno, podendo, para tanto, proceder ao exame de livros, documentos, escrituração contábil e administrativa, situação e demais providências inerentes ao assunto que sejam julgadas necessárias;
- IV. Deliberar sobre a prestação de contas do Diretor Executivo, até 30 (trinta) dias após a sua apresentação;
- V. Deliberar, até o dia 30 de abril, de cada ano, sobre a prestação de contas relativa ao exercício anterior, devidamente instruída com o balanço global;
- VI. Deliberar, semestralmente, sobre o balancete das contas acompanhadas de informações sumárias sobre as atividades da Fundação.

SEÇÃO IV

DA DIRETORIA EXECUTIVA

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: _____

ASSINATURA

Art. 18. A Diretoria Executiva é o órgão executivo da Fundação, que será representado por um Diretor Executivo e um Diretor Adjunto;

§1º. A Diretoria Executiva é exercida pelo Diretor Executivo, substituído em seus impedimentos, pelo Diretor Adjunto;

§2º. A estrutura administrativa da Diretoria Executiva será aprovada pelo Conselho Diretor, mediante proposta do Diretor Executivo.

Art. 19. O Diretor Executivo e o Diretor Adjunto serão nomeados pelo Reitor da Universidade Federal do Pará, dentre pesquisadores com experiência em administração acadêmica, indicados em lista triplice organizada pelo Conselho Diretor.

Parágrafo único. O Diretor Executivo e o Diretor Adjunto terão mandatos de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido uma vez.



Art. 20. Compete ao Diretor Executivo:

- I. Dirigir e administrar a Fundação;
- II. Representar a Fundação, ativa e passivamente, em juízo e fora dele, não respondendo subsidiariamente pelas obrigações sociais da entidade;
- III. Elaborar regulamentos internos, baixar normas, resoluções, instruções e expedientes administrativos;
- IV. Admitir, promover, transferir, remover, elogiar, punir e dispensar empregados da Fundação, bem como lhes conceder férias e licenças e praticar outros atos inerentes à administração de pessoal;
- V. Estabelecer parâmetros para concessão de apoio à iniciativa de pesquisa;
- VI. Propor ao Conselho Diretor a realização de reunião extraordinária;
- VII. Encaminhar ao Comitê Científico do Programa de Apoio (PROAP) os pedidos de apoio à pesquisa para análise e julgamento;
- VIII. Elaborar e submeter à apreciação do Conselho Diretor:
 - a) Relatório Anual das atividades da Fundação.
 - b) A proposta de estrutura administrativa.
 - c) A proposta referente à política de Recursos Humanos.
 - d) Propostas de alterações orçamentárias e regimentais devidamente justificadas.
 - e) Até o dia 1º de dezembro de cada ano, o Plano de Atividades e a proposta orçamentária da Fundação para o ano seguinte.

Capítulo VI

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: _____

DO REGIME FINANCEIRO E SUA FISCALIZAÇÃO

ASSINATURA

Art. 21. O exercício financeiro da Fundação coincidirá com o ano civil.

Art. 22. O orçamento da Fundação será uno anual e compreenderá todas as receitas e despesas, compondo-se de:

- I. Estimativa de receita, discriminada por verbas;
- II. Discriminação analítica da despesa, com base no plano de contas da Fundação;
- III. Reajuste do orçamento, até o mês de novembro do exercício financeiro.

Parágrafo Único: Na elaboração do orçamento da Fundação serão observadas as normas gerais de direito financeiro.

Art. 23. A prestação de contas anual da Fundação conterà, entre outros, os seguintes elementos:

- I. Balanço patrimonial, evidenciando analiticamente a composição do ativo e do

passivo;

II. Quadro comparativo entre as receitas e despesas realizadas e previstas.



Capítulo VI-A

DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: ____/____/____

ASSINATURA

Art. 23-A A Fundação instituirá um programa de integridade, pautado no controle, na transparência, na ética, na análise de risco e no combate à corrupção.

Art. 23-B Farão parte do programa de integridade o Código de Conduta e Ética e a Política Anticorrupção, que serão aprovados pelo Conselho Diretor da Fundação.

SEÇÃO II

DO COMITÊ DE ÉTICA

Art. 23-C O Comitê de Conduta e Ética é o órgão responsável por garantir a aplicação dos princípios e disposições do Código de Conduta e Ética, zelar pela sua observância e orientar sobre a conduta ética dos integrantes da Fundação.

Art. 23-D O Comitê de Ética será composto por 03 (três) membros, sendo 01 (um) membro do Conselho Diretor, que presidirá o Comitê, e 02 (dois) membros a serem escolhidos dentre os funcionários do quadro efetivo da Fundação, sendo 01 (um) membro da Coordenação de Recursos Humanos (CRH) e 01 (um) membro da Coordenação de Compras (CCO).

Parágrafo primeiro: Caberá ao Conselho Diretor indicar o seu representante no Comitê de Ética, através de votação por maioria simples.

Parágrafo segundo: Os representantes de cada setor serão escolhidos através de votação interna do setor.

Parágrafo terceiro: Os membros do Comitê de Ética terão mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzidos uma vez.

Parágrafo quarto: Caberá ao Coordenador do setor compor o Comitê sempre que não haja outros interessados.

Parágrafo quinto: A atuação do Comitê de Ética será regulamentada através de Regimento Interno a ser elaborado pelo comitê e aprovado junto ao Conselho Diretor.

SEÇÃO III

DO COMITÊ DE RISCO



Art. 23-E O Comitê de Risco é o órgão responsável por prever os riscos inerentes às operações da Fundação, podendo realizar recomendações ao Conselho Diretor, ao Conselho Fiscal e à Diretoria que auxiliem na gestão da Fundação.

Art. 23-F O Comitê de Risco será composto por 03 (três) membros, sendo 01 (um) membro do Conselho Diretor, que presidirá o Comitê, e 02 (dois) membros a serem escolhidos dentre os funcionários do quadro efetivo da Fundação, sendo 01 (um) membro da Coordenação de Gestão de Projetos (CGP) e 01 (um) membro da Coordenação Financeira e Contábil (CFC).

Parágrafo primeiro: Caberá ao Conselho Diretor indicar o seu representante no Comitê de Risco, através de votação por maioria simples.

Parágrafo segundo: Os representantes de cada setor serão escolhidos através de votação interna do setor.

Parágrafo terceiro: Os membros do Comitê de Risco terão mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzidos uma vez.

Parágrafo quarto: Caberá ao Coordenador do setor compor o Comitê sempre que não haja outros interessados.

Parágrafo quinto: A atuação do Comitê de Risco será regulamentada através de Regimento Interno a ser elaborado pelo comitê e aprovado junto ao Conselho Diretor

Capítulo VII

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: / /

ASSINATURA

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. A Fundação poderá outorgar Diploma de "Benemérito" a pessoa física ou jurídica que, por seus relevantes serviços ou atos de benemerência, for julgada merecedora, pelo Conselho Diretor.

Art. 25. Os nomes dos integrantes do Conselho Diretor estão incluídos no ANEXO I.

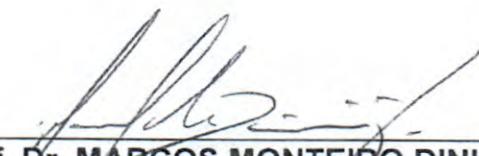
Art. 26. Este Estatuto entrará em vigor à data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Pará, após a aprovação pelo Ministério Público do Estado do Pará, devendo ser inscrito no Registro de Pessoas Jurídicas.

Art. 27. Revogam-se as disposições em contrário.

Declaro que o presente Estatuto é uma cópia fiel do constante do Processo que autorizou a alteração.



Belém, 14 de junho de 2021.

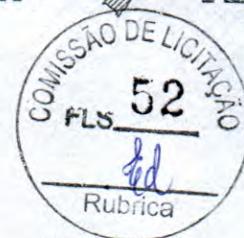


Prof. Dr. MARCOS MONTEIRO DINIZ
Presidente do Conselho Diretor da **FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FADESP.**

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: _____

ASSINATURA



Cartório de Registro de Títulos e Documentos

1º Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas

Oficial **MARCELO ARTUR MIRANDA CHADA**

Rua João Diogo nº 26, Cidade Velha, CEP: 66.015-160 - Belém - Pará

Fone: (91) 98993-8773 / 3115-4419

e-mail: cartoriochada@gmail.com

MARCELO ARTUR MIRANDA CHADA, Oficial do 1º Ofício de Registro de Títulos, Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Belém, Estado do Pará, República Federativa do Brasil.

CERTIFICA, em virtude de atribuições que lhe confere a lei, e a requerimento verbal de pessoa interessada, que revendo os livros deste 1º Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas, dos mesmos verifiquei constar apresentado para Averbação em Pessoa Jurídica, em data de 21/02/2022, apontado sob o nº de ordem 00018123, um Estatuto da FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA (FADESP). Belém, 21 de fevereiro de 2022. E por ser verdade dou fé, na ausência ocasional do Oficial. Kariny Souza Borges.

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: _____

ASSINATURA

Kariny Souza Borges
OFICIAL SUBSTITUTA
1º RTDPJ



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO PARÁ

SELO DIGITAL DE CERTIDÃO: 444044

SÉRIE: A

SELADO EM: 21/02/2022

CÓDIGO DE SEGURANÇA:

44044400000010702535819011

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: _____

ASSINATURA

QTD	ATO	EMOLUMENTOS	FRJ	FRC
1		R\$ 49,30	R\$ 7,40	R\$ 1,23

O selo de fiscalização do presente instrumento pode ser conferido em
<https://consultas.tpa.jus.br/consultaprocessual/pages/validaselo/index.jsp>

CARTÓRIO DINIZ - 2º OFÍCIO DE NOTAS

DRª ELEONORA Mª MOREIRA DE CASTRO ALVES

TABELIÃ TITULAR

Sucessora do Dr. JACYNTHO V. MOREIRA DE CASTRO

Av. Governador José Malcher, 408 - CEP: 66040-281 - Belém - Pará - Brasil

Fones: (91) 3212-1248 / 3212-2165 / 98411-9318 / 98532-1635

email: cartorio.diniz@hotmail.com



C E R T I D ã O

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: _____

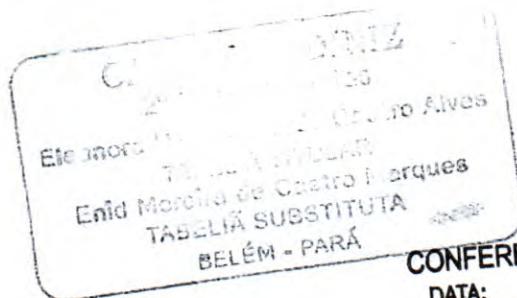
ASSINATURA

CERTIFICO

Que a pedido de **Cleidy Aparecida Alves Lopes**, e revendo o arquivo deste Cartório encontrei lavrada às folhas **018** do livro **394**, a Escritura Pública de Constituição, a qual é do teor seguinte:----

Escritura Pública de constituição da **FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FADESP**, como abaixo melhor vai se declarar: -----

SAIBAM quantos virem esta Escritura Pública, aos dezoito (18) dias do mês de Novembro do ano mil novecentos e setenta e sete (1977), da Era Cristã, nesta cidade de Belém, Capital do Estado, República Federativa do Brasil, em o meu cartório, à rua Treze de Maio, número cento e quatro (104), compareceram como outorgante e reciprocamente outorgados, a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**, autarquia educacional, com sede e foro nesta capital, inscrita no Cadastro Geral dos Contribuintes do Ministério da Fazenda sob o número 00394445/0098-26, neste ato representada por seu Magnífico Reitor, Professor doutor **ARACY AMAZONAS BARRETO**, brasileiro, casado, médico e professor universitário, portador do CPF. número 000.850.222-68, domiciliado e residente nesta cidade; e a **ASSOCIAÇÃO COMERCIAL DO PARÁ**, representada neste ato por seu Presidente **AFFONSO GADELHA SIMAS**, brasileiro, casado, comerciante, aposentado, portador do cartão do CPF. número 000.563.162-91, domiciliado e residente nesta cidade; os presentes, meus conhecidos e das testemunhas adiante nomeadas e no fim assinadas, no que dou fé. E, em presença dessas testemunhas, por ambas as partes, acima nomeadas me foi dito, falando cada qual por sua vez e de maneira uniforme: - **I** - que a primeira outorgante e reciprocamente outorgada devidamente autorizada pelo seu Conselho Universitário, conforme Resolução apresentada em reunião do dia 12 de novembro de 1976, aprovando o Parecer número 17 da Câmara de Legislação e Normas no processo número 010.759, daquela universidade e a segunda outorgante, decidiram a criação de uma Fundação privada, com finalidade precípua de incentivar e apoiar pesquisa científica, podendo mesmo ampliar essa finalidade em outros campos da ciência, pesquisa e cultura em geral; **II** - que assim sendo, por esta escritura e na melhor forma de direito e para todos os efeitos da Lei civil vigente, constituem, como constituída fica, a "Fundação de Amparo e Desenvolvimento de Pesquisa - FADESP", com sede e foro nesta cidade de Belém e com a finalidade e ou objetivo constantes dos estatutos adiante transcritos, clas fundadoras ratificam-no, na melhor forma de direito; **III** - o patrimônio inicial da Fundação é constituído da importância de **DUZENTOS MIL CRUZEIROS (Cr\$ 200.000,000)**, em moeda corrente e perfeitamente disponível; para constituição deste patrimônio, a primeira Outorgante, **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**, concorre com a doação de **CENTO E CINCOENTA MIL CRUZEIROS (Cr\$ 150.000,000)**; e a segunda Outorgante, **ASSOCIAÇÃO COMERCIAL DO PARÁ** concorre com **CINCOENTA MIL CRUZEIROS (Cr\$ 50.000,000)**, podendo esse patrimônio ser aumentado por meio de dotações, subvenções e outras doações que lhe forem concedidas pela União Federal, Estados, Municípios, entidades públicas ou particulares, nacionais ou estrangeiras, com dotações orçamentárias consignadas em orçamento e ainda com as rendas resultantes de prestação de serviços, rendas patrimoniais e outras rendas que venha auferir; - **IV** - A Fundação não terá fins lucrativos e toda a sua receita será aplicada dentro dos seus objetivos; **V** - A Fundação terá como órgão executivo e administrativo, a secretaria executiva, sendo todos os cargos providos por livre designação do Reitor da Universidade Federal do Pará e todos os atos serão regulados pelos Estatutos da Fundação; **VI** - os membros da Fundação não responderão



CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: _____

ASSINATURA

subsidiariamente pelas obrigações sociais; VII – além da fiscalização permanente do Ministério Público, conforme determina a legislação em vigor a comprovação da receita e despesa da Fundação ficará sujeita à aprovação de seu Conselho Diretor, mediante prestação de contas anualmente e de conformidade com o que a respeito dispuser os Estatutos; - VIII – **ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA – FADESP – CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS – ARTIGO 1º - A FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA – FADESP**, instituída pela Universidade Federal do Pará, na forma de autorização consignada na alínea “b” do parágrafo único do artigo 70 do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 66.539, de 7 de maio de 1970, e de acordo com os termos da escritura pública lavrada no 2º Ofício de Notas da Comarca de Belém, às folhas 18, do livro número 394, se regerá pelo presente Estatuto e pela legislação que lhe for aplicável. **PARÁGRAFO ÚNICO** – No texto deste Estatuto, a sigla FADESP e a palavra Fundação se equivalem como denominação da entidade. **CAPÍTULO II – REGIME JURÍDICO, SEDE E DURAÇÃO. – ARTIGO 2º** - A Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa é uma pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na cidade de Belém. - **ARTIGO 3º** - A Fundação gozará de autonomia financeira e administrativa, nos termos da lei e deste Estatuto. - **ARTIGO 4º** - É indeterminado o prazo de sua duração. **CAPÍTULO II – OBJETIVOS E FUNCIONAMENTO - ARTIGO 5º** - Constituem objetivos da Fundação: - I – promover a pesquisa; II – exercer atividades científicas e culturais; III – prestar serviços técnico-científicos remunerados à Universidade e à comunidade, segundo regulamento próprio a ser aprovado pelo Conselho Diretor; - IV – promover periodicamente estudos sobre o estado geral da pesquisa na região Amazônica, identificando os campos que devam receber prioridade de apoio e ação; V – conceder bolsas de estudo, em nível de graduação e pós-graduação; VI – promover o intercâmbio de pesquisadores nacionais e estrangeiros, através da concessão ou complementação de bolsas de estudo ou pesquisas, no país ou no exterior; VII - promover ou subvencionar a publicação dos resultados das pesquisas; VIII – servir de centro de documentação para sistematizar e divulgar conhecimentos técnicos; IX – instituir e conferir prêmios para trabalhos de natureza científica que contribuam para o desenvolvimento técnico-cultural da comunidade. **PARÁGRAFO ÚNICO** – O objetivo definido no inciso I do “caput” deste artigo será realizado através dos órgãos de pesquisa da Universidade Federal do Pará e mediante convênio ou contratos com entidades nacionais, notadamente os órgãos regionais de desenvolvimento, bem como entidade estrangeiras ou internacionais. **CAPÍTULO IV – PATRIMÔNIO E RENDAS – ARTIGO 6º** - O patrimônio original da FADESP é constituído pela quantia de Cr\$ 200.000,00, consoante disposto na escritura pública de sua constituição (artigo 1º). **ARTIGO 7º** - Constituem ainda patrimônio e rendas da FADESP: I – as doações e subvenções que forem concedidas à Fundação pela União, Estados, Municípios e entidades públicas ou particulares, nacionais, estrangeiras ou internacionais; II – as dotações orçamentárias consignadas à Fundação no orçamento da União, dos Estados, dos Territórios Federais, ou dos Municípios, em cada ano; III – as rendas resultantes da prestação de serviços e de outras fontes, de qualquer natureza, que venha a auferir; IV – as rendas da aplicação de bens patrimoniais. **ARTIGO 8º** - Os bens, direitos e rendas da FADESP só poderão ser utilizados na realização de suas finalidades, permitida, porém, sua vinculação, arrendamento ou alienação, observadas as exigências legais e as deste Estatuto, para obtenção de outros rendimentos aplicáveis no mesmo fim. **ARTIGO 9º** - Toda vez que se tomar necessária a alienação de qualquer imóvel para a aquisição de outro mais rendoso ou conveniente, ou, ainda, para permutar vantajosa para a Fundação, será ouvido o Ministério Público, após o pronunciamento do Conselho Diretor. **ARTIGO 10º** – A Fundação não distribuirá lucros, dividendos ou quaisquer outras vantagens a seus instituidores, mantenedores e dirigentes, empregando toda a sua renda no cumprimento de suas finalidades definidas no artigo 5º deste Estatuto. **ARTIGO 11º** - Extinta a FADESP, seu patrimônio será incorporado ao patrimônio da Universidade Federal do Pará. **CAPÍTULO V – ESTRUTURA ORGÂNICA – SEÇÃO I – ORGÃOS DE DELIBERAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO – ARTIGO 12º** – A Fundação é constituída dos seguintes órgãos: I – Conselho Diretor; II – Diretoria-Executiva; III – Assessoria Científica; IV – Serviços de Administração. **SEÇÃO II – CONSELHO DIRETOR – ARTIGO 13º** – O Conselho Diretor será composto de nove (9) conselheiros,

CARTÓRIO DINIZ - 2º OFÍCIO DE NOTAS

DRª ELEONORA Mª MOREIRA DE CASTRO ALVES

TABELIÃ TITULAR

Sucessora do Dr. JACYNTHO V. MOREIRA DE CASTRO

Av. Governador José Malcher, 408 - CEP: 66040-281 - Belém - Pará - Brasil

Fones: (91) 3212-1248 / 3212-2165 / 98411-9318 / 98532-1635

email: cartorio.diniz@hotmail.com



consoante os seguintes critérios: **a)** dois (2) entre pessoas de ilibada reputação e alta cultura, representativas da comunidade; **b)** quatro (4) escolhidos pelo Conselho Superior de Ensino e Pesquisa, entre pesquisadores da UFPA, representativos das 4 áreas de interesse do Ensino e Pesquisa da UFPA; **c)** um (1) representante do Governo do Estado do Pará; **d)** um (1) representante do Instituto Nacional de Pesquisa da Amazônia (INPA); **e)** um (1) representante da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia (SUDAM). **PARÁGRAFO ÚNICO** – Os conselheiros a que se referem às alíneas “a” e “b” serão designados pelo Reitor da UFPA. **ARTIGO 14º** – O mandato de cada conselheiro será de três (3) anos, admitida a recondução por uma única vez. **PARÁGRAFO ÚNICO** – A cada ano serão substituídos três (3) conselheiros. **ARTIGO 15º** – Ao Conselho Diretor compete: **I** – traçar as diretrizes gerais de atuação da FADESP; **II** – elaborar o Plano de Atividades da Fundação; **III** – propor aos Conselhos Superiores da Universidade Federal do Pará alterações no Estatuto da Fundação; **IV** – elaborar e modificar o Regimento Interno da Fundação e resolver os casos omissos; **V** – definir a estrutura administrativa da Fundação; **VI** – deliberar sobre o plano de cargos e salários, vantagens e regime disciplinar do pessoal da Fundação; **VII** – deliberar sobre o orçamento e o plano de trabalho da Fundação, para cada exercício financeiro; **VIII** – fixar o número de assessores científicos; **IX** – aprovar os pedidos de auxílios, bolsas e projetos especiais encaminhados à Fundação; **X** – exercer o controle interno podendo, para isso, proceder ao exame de livros, papéis, escrituração contábil e administrativa, estado do caixa e valores em depósito e às demais providências julgadas necessárias; **XI** – modificar o orçamento anual e o plano de trabalho conforme proposta do Diretor-Executivo; **XII** – deliberar sobre a prestação de contas do Diretor-Executivo, até trinta (30) dias após sua apresentação; **XIII** – eleger a lista tríplice, dentre os seus membros, para Presidente e Vice Presidente do Conselho Diretor da Fundação, a ser submetida ao Reitor para a escolha e designação; **XIV** – apresentar ao Reitor a lista tríplice para a escolha do Diretor-Executivo da Fundação; **XV** – fixar o salário do Diretor-Executivo da Fundação. **ARTIGO 16º** – O Diretor-Executivo da Fundação participará obrigatoriamente das reuniões do Conselho Diretor, sem direito a voto. **SECÇÃO III - DIRETORIA EXECUTIVA – ARTIGO 17º** – A diretoria Executiva é o órgão executivo e o órgão executivo e administrativo da Fundação e será dirigida por um Diretor-Executivo. **PARAGRAFO ÚNICO** – A estrutura administrativa da Diretoria Executiva será aprovada pelo Conselho Diretor, mediante proposta do Diretor Executivo. **ARTIGO 18º** – O cargo de Diretor-Executivo será provido mediante escolha pelo Reitor da Universidade Federal do Pará, preferentemente dentre os pesquisadores com experiência em administração de pesquisa, indicados em uma lista tríplice organizada pelo Conselho Diretor. **PARÁGRAFO 1º** – O mandato do Diretor Executivo será de três (3) anos podendo haver recondução. **PARAGRAFO 2º** – O Diretor Executivo trabalhará em regime indicado no ato de sua designação. **ARTIGO 19º** – Compete ao Diretor Executivo: - **I** – representar a Fundação, ativa e passivamente, em juízo e fora dele; **II** – submeter à aprovação do Conselho Diretor a estrutura administrativa da Fundação; - **III** – preparar e submeter à apreciação do Conselho Diretor: **a)** até 1º de dezembro de cada ano, a cada proposta orçamentária e o plano de atividade para o ano seguinte; **b)** até 28 de fevereiro de cada ano, prestação de contas relativa ao exercício passado, devidamente instruída com balanço global; **c)** trimestralmente, o balancete das contas, acompanhado de informações sumárias sobre as atividades da Fundação; **d)** proposta de alterações orçamentárias, no decorrer do exercício, devidamente fundamentadas; **e)** plano de salários dos servidores da Fundação; **f)** proposta de alterações estatutárias e regimentais, com indicações dos motivos de cada uma; **g)** proposta do número de assessores científicos, sua distribuição pelos vários setores de especialidades previstas no parágrafo único do artigo 20, bem como sua remuneração; **h)** relatório anual das atividades da Fundação, visando a sua divulgação; outros assuntos sujeitos à deliberação do Conselho Diretor; **j)** informações a pedido do Conselho Diretor; **IV** – solicitar ao Presidente do Conselho Diretor a realização de reunião extraordinária do órgão; **V** – encaminhar à Assessoria Científica os pedidos de auxílio, bolsas e projetos especiais para serem analisados e posteriormente submetidos à aprovação do Conselho Diretor; **VI** – fixar, em regimento interno, aprovado pelo Conselho Diretor o regime de trabalho e as atribuições do pessoal; **VII** – contratar os assessores científicos da Fundação devidamente autorizado pelo Conselho Diretor; **VIII** – admitir, promover,

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: _____

ASSINATURA



transferir, remover, elogiar, punir e dispensar empregados da Fundação, conceder-lhes férias e licenças e praticar outros atos de administração de pessoal. **SEÇÃO IV – ASSESSORIA CIENTIFICA – ARTIGO 20º:** A Assessoria Cientifica será constituída de especialistas de reconhecido valor, contratados por serviços pelo Diretor Executivo da Fundação, com autorização de Conselho Diretor, na comunidade científica nacional. – **PARAGRAFO ÚNICO –** Na Assessoria Cientifica estar representadas as áreas das ciências humanas, sócio econômicas, biológicas e da saúde, exatas, tecnológica, letras e artes. **ARTIGO 21º –** A Assessoria Cientifica compete: - I – analisar os pedidos de auxilio que forem encaminhados pela Diretoria Executiva; II – orientar e auxiliar o Diretor-Executivo e o Conselho Diretor no cumprimento de suas atribuições, em aspectos técnicos, quando solicitada; III – reunir-se periodicamente para promover o melhor entrosamento de suas atividades e a formação de um espirito de equipe indispensável à obtenção das altas finalidades da Fundação. **SEÇÃO V – SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO – ARTIGO 22º –** Os serviços de Administração terão a organização e as atribuições que lhes forem conferidas pelo Conselho Diretor e funcionará sob a direção do Diretor- Executivo. **ARTIGO 23º –** Aos Serviços de Administração competirá executar os serviços de secretaria, contabilidade e finanças da Fundação. **CAPITULO VI – REGIME FINANCEIRO E SUA FISCALIZAÇÃO. ARTIGO 24º –** O exercício financeiro coincidirá com o ano civil. **ARTIGO 25º –** O orçamento da Fundação será uno, anual e compreenderá todas as receitas e despesas compondo-se de: I – estimativa de receita, discriminada por verba; II – discriminação analítica da despesa de modo a evidenciar sua fixação para cada órgão, sub órgão, projeto ou programa de trabalho. **PARAGRAFO ÚNICO –** Na elaboração do orçamento da Fundação serão observadas as normas gerais de direito financeiro. **ARTIGO 26º –** A prestação anual de contas da Fundação contará, entre outros, os seguintes elementos: I – balanço patrimonial, evidenciando analiticamente a composição do ativo e passivo; II – balanço econômico; III – balanço financeiro; IV – quadro comparativo entre as despesas realizadas e a fixada; V – relatório pormenorizado do Diretor- Executivo, abrangendo e discriminando o movimento da Fundação no exercício. **CAPITULO VII - PESSOAL E SUAS ATRIBUIÇÕES – ARTIGO 27º –** As atribuições do pessoal serão finadas em regimento interno a ser baixado pelo Conselho Diretor. **ARTIGO 28º –** Os salários dos servidores da Fundação e os jetons dos membros do Conselho Diretor serão fixados pelo Conselho Diretor, mediante proposta do Diretor-Executivo. **CAPITULO VIII – DISPOSICOES GERAIS - ARTIGO 29º –** Receberá o diploma de “Benemerito” da Fundação a pessoa física ou jurídica que, por seus altos serviços ou ato de benemerência, dele for julgada merecedora pelo Conselho Diretor. **ARTIGO 30º –** O primeiro Conselho Diretor compor-se-á de três (3) turmas de três (3) membros cada uma, com mandatos de um (1), dois (2) e três (3) anos, respectivamente. **PARAGRAFO ÚNICO –** Os Conselheiros cujo mandato será de um (1) ou dois (2) anos, na forma do “caput” deste artigo, serão indicados no ato de designação baixado pelo Reitor, escolhidos dentre os referidos nas alíneas “a” e “b” do artigo 13. **ARTIGO 31º –** O presente estatuto entrará em vigor após aprovação do Ministério Publico do Estado do Para e inscrição do Registro das Pessoas Jurídicas. – Finalmente, para manifestar a aprovação do Ministério Publico, compareceu a este ato, o doutor **RUY REPUBLICANO E SILVA**, brasileiro, solteiro, advogado, representante do Ministério Publico, domiciliado e residente nesta cidade, que aprova os atos constitutivos da entidade, como aqui se contem. – E, pelas instituidoras, **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA e ASSOCIAÇÃO COMERCIAL DO PARÁ**, por seus representantes, Professor Doutor **ARACY AMAZONAS BARRETO e AFFONSO GADELHA SIMAS**, foi declarado que aceita a presente escritura nos termos em que a mesma está redigida. Em fé e testemunho de verdade, assim o disseram, outorgaram e aceitaram o presente instrumento, o qual, eu, tabelião, igualmente aceito, em nome e a bem dos interessados ausentes. --- Depois de ser esta por mim lida as partes, que a acharam conforme com o que outorgaram, assinam com as testemunhas a tudo presentes, doutores Clovis Cunha da Gama Malcher e Armando Marques Gonçalves, brasileiros, casados, advogados, domiciliados e residentes nesta cidade. EU, Maria Jose do Amaral Costa, escrevente juramentada, a escrevi. E eu, Jacyntho Vasconcelos Moreira de Castro, Tabelião vitalício, subscrevo e assino. **JACYNTHO VASCONCELOS MOREIRA DE CASTRO**. Belém, 18 de novembro de 1977, (aa) **ARACY**

CARTÓRIO DINIZ - 2º OFÍCIO DE NOTAS

DRª ELEONORA Mª MOREIRA DE CASTRO ALVES
TABELIÃ TITULAR

Sucessora do Dr. JACYNTHO V. MOREIRA DE CASTRO
Av. Governador José Malcher, 408 - CEP: 66040-281 - Belém - Pará - Brasil
Fones: (91) 3212-1248 / 3212-2165 / 98411-9318 / 98532-1635
email: cartorio.diniz@hotmail.com



AMAZONAS BARRETO. AFFONSO GADELHA SIMAS. RUY REPUBBLINO GONÇALVES E SILVA. Testemunhas: CLOVIS CUNHA DA GAMA MALCHER. ARMANDO MARQUES GONÇALVES. Emolumentos e selo: R\$ 211,85. Trasladada por Certidão aos treze (13) dias do mês de Fevereiro do corrente ano (2020). **VALIDA SOMENTE COM O SELO DE SEGURANÇA.** Eu, [Signature], Tabeliã Titular subscrevo e assino-

Belém, 13 de fevereiro de 2020

Em testemunho [Signature] da verdade

ELEONORA Mª MOREIRA DE CASTRO
CEI Nº 70.005.877.19-05



CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: 13/02/2020

[Signature]
ASSINATURA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
REITORIA



PORTARIA Nº 2594/2022

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e de acordo com o Processo nº 23073.037719/2022-61,

RESOLVE:

Nomear, por recondução, o servidor **ROBERTO FERRAZ BARRETO**, matrícula SIAPE-1179156, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior do quadro de pessoal, lotado no Instituto de Ciências Exatas e Naturais (ICEN), para o exercício do Cargo de **Diretor-Executivo da Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa (FADESP)**, por mais 4 (quatro) anos, a partir de **04 de julho de 2022**.

Reitoria da Universidade Federal do Pará, Belém, 20 de Julho de 2022.

 ASSINADO DIGITALMENTE POR:
GILMAR PEREIRA DA SILVA
SIPRO DATA: 22/07/2022
GILMAR PEREIRA DA SILVA
Vice-Reitor, no exercício da Reitoria



Consulte a autenticidade dessa portaria no link abaixo:
<https://www.sipro.progep.ufpa.br/consulta.jsf?portariaNum=2594&&portariaAno=2022>



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa - FADESP**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ: 05.572.870/0001-59, estabelecida na Av. Augusto Correa, 01 - Cidade Universitária José da Silveira Netto Guamá – Belém – PA CEP 66.075-110, desenvolveu com excelência os serviços técnicos especializados no planejamento, coordenação, organização, supervisão e execução das atividades do Concurso Público para o cargo de cuidador destinado preenchimento da Prefeitura Municipal de Marabá situado na Folha 31 – Paço Municipal – Nova Marabá - CEP 68501 – 535 – Marabá/PA

Dados do Concurso:

Edital: CONCURSO PÚBLICO - Edital N.º 001/2022

Local de provas: Município de Marabá/PA.

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: 11/11/2022

[Assinatura]
ASSINATURA

2. CARGOS DE NÍVEL MEDIO

• **Cuidador**

Homologação: EDITAL N.º 003/2022 – 22 de julho de 2022.

Inscritos: 1.329

Responsável técnico: Adm. Cleidy Aparecida Alves Lopes

O concurso foi realizado nos dias 17, 23 e 24 de março de 2019, tendo o fornecimento de itens e serviços executados conforme, abaixo relacionados:

1. Serviços de divulgação do concurso público (mídias impressas e digitais, de nível regional e Nacional, informações gerais sobre o concurso no site da Fadesp, Redes de comunicação, envio de e-mail para o banco de dados fornecido pela própria Fundação);

[Assinatura]

Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal de Administração
semad@maraba.pa.gov.br



1. Realizou processo de inscrição on-line através de site da Fundação certificado com sistema de segurança;
- 2..Serviços de elaboração , revisão gramatical , critica e correções de questões de provas originais e inéditas realizado por Profissionais contratados com Termo de Compromisso para garantir a qualidade e sigilo das questões, sendo ainda responsáveis pela análise e julgamento de recursos sobre questões;
3. Elaboração, formatação, revisão, correção e impressão de provas;
4. Serviço de Impressão de provas em salas cofre, segurança biométrica devidamente monitorada por câmeras de vídeo 24hs por dia, com detector de metal nos momentos de entrada e saídas das áreas do parque tecnológico;
- 5.. Acondicionamento das provas em envelopes de polietileno com lacre, com a devida identificação de sala de aplicação de prova;
6. Embalagem dos envelopes de polietileno com lacre em malotes de tecido PVC com identificação da Unidade de Ensino destinada, lacrado com fecho *ball-zip* e lacre *pick* numerado em alto relevo, impossível de ser falsificado, adulterado ou substituído.
7. Serviços de fornecimento e impressão de cartão resposta;
8. Serviços de fornecimento de equipamento e leitura do cartão resposta;
9. Serviços de digitalização e gerenciamento eletrônico dos Cartões respostas;
- 10.Serviços treinamento de Coordenadores, Assessores, Supervisores, fiscais de sala, apoio, portaria, Serviços gerais, fiscais itinerantes para aplicação de provas;
11. Uso de Detector de metais em salas e banheiros;
12. Logística e organização (Logística, Transporte, parque gráfico), locais de realização de provas do concurso, utilizando os espaços das Instituições Públicas em boas condições e acomodação de forma satisfatória o candidato;
13. Atendimento de PNE e condições especiais, fornecimento de provas ampliadas (acompanhamento de profissionais), provas em sala equipada para auditivos acompanhados de profissionais formados em libras;
14. Atendimento a lactante conforme prevê a legislação;
15. Realização de inscrições de isentos atendendo a legislação pelo critérios de hipossuficiência, portador de necessidade especiais - PNE ;

Folha 26 Quadra 07 Lote 04 – 3322-2908
Cep-68509-060 – Nova Marabá – Marabá - Pa


CONFERE COM O ORIGINAL
DATA: _____

ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal de Administração
semad@maraba.pa.gov.br



16. Aplicação de provas objetivas;

17..Provas corrigidas em Sistema Padrão de correção denominado c WEB, Sub-sistema de correção de correção de gabaritos, incluindo-se CRIPTOGRAFIA PROPRIETÁRIA.

18. Processamento do resultado, entrega de resultados, tratamento de recursos jurídicos.

Informamos ainda que os serviços prestados acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a Fundação cumprida fielmente com suas obrigações, nada constando, que desabone técnica e comercialmente.

Marabá, 16 de setembro de 2022


José Nilton de Medeiros
Secretário M. de Administração
Port. N.º 011/2017-GP

CONFERE COM O ORIGINAL

DATA: _____

ASSINATURA



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa - FADESP**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ: 05.572.870/0001-59, estabelecida na Av. Augusto Correa, 01 - Cidade Universitária José da Silveira Netto Guamá – Belém – PA CEP 66.075-110, desenvolveu com excelência os serviços técnicos especializados no planejamento, organização, e realização de processo de seleção interna, com a elaboração, impressão, aplicação de provas de conhecimento, redação, exame médico, exame psicotécnico e exame de aptidão física, para o ingresso ao Curso de Habilitação de Oficiais – CHO da Polícia Militar do Para no ano de 2021 objeto do contrato nr. 086/2021 celebrado pela SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL POLÍCIA MILITAR DO PARA .

Dados do Concurso:

Edital: N.º 001/ CHO/PMPA, DE 23 DE DEZEMBRO 2021. PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA ADMISSÃO AO CURSO DE HABILITAÇÃO DE OFICIAIS DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO PARÁ – CHO/PMPA/2021

Local de prova: **Belém (PA), Marabá (PA) e Santarém (PA)**

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (03 cargos)

Oficiais de Administração (QOAPM) Vagas 98

- Oficiais Especialista/Saúde (QOEPM) Vagas 09
 - Oficiais Especialista/Músicos (QOEPM) Vagas 03
- TOTAL 110

Inscritos: 915

RICARDO DO NASCIMENTO
RAMOS:560564
43272

Assinado de forma digital por RICARDO DO NASCIMENTO RAMOS:56056443272
Dados: 2022.08.12 15:29:52 -03'00'



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL
POLÍCIA MILITAR DO PARÁ
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO
CENTRO DE COMPRAS E CONTRATOS – CCC



Homologação: **EDITAL N.º 023/CHO/PMPA, DE 22 DE JUNHO DE 2022**

O concurso foi realizado sendo composto das seguintes etapas:

- 1ª ETAPA – Análise de Requisitos para inscrição no processo seletivo**
- 2ª ETAPA – Prova de Conhecimentos e Redação;**
- 3ª ETAPA – Avaliação Psicológica;**
- 4ª ETAPA – Avaliação Médica;**
- 5ª ETAPA – Avaliação Física;**

Serviços de divulgação do concurso público (mídias impressas e digitais, de nível regional e Nacional, Informações gerais sobre o concurso no *site* da Fadesp, Redes de comunicação, envio de e-mail para o banco de dados fornecido pela própria Fundação);

1. Realizou processo de inscrição on-line através de site da Fundação certificado com sistema de segurança;
- 2..Serviços de elaboração , revisão gramatical , critica e correções de questões de provas originais e inéditas realizado por Profissionais contratados com Termo de Compromisso para garantir a qualidade e sigilo das questões, sendo ainda responsáveis pela análise e julgamento de recursos sobre questões;
3. Elaboração, formatação, revisão, correção e impressão de provas;
4. Serviço de Impressão de provas em salas cofre, segurança biométrica devidamente monitorada por câmeras de vídeo 24hs por dia, com detector de metal nos momentos de entrada e saídas das áreas do parque tecnológico;
- 5.. Acondicionamento das provas em envelopes de polietileno com lacre, com a devida identificação de sala de aplicação de prova;
6. Embalagem dos envelopes de polietileno com lacre em malotes de tecido PVC com identificação da Unidade de Ensino destinada, lacrado com fecho *ball-zip* e lacre *pick* numerado em alto relevo, impossível de ser falsificado, adulterado ou substituído.
7. Serviços de fornecimento e impressão de cartão resposta;
8. Serviços de fornecimento de equipamento e leitura do cartão resposta;
9. Serviços de digitalização dos Cartões respostas;
10. Serviços treinamento de Coordenadores, Assessores, Supervisores, fiscais de sala, apoio, portaria, Serviços gerais, fiscais itinerantes para aplicação de provas;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL
POLÍCIA MILITAR DO PARÁ
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO
CENTRO DE COMPRAS E CONTRATOS – CCC



11. Uso de Detector de metais em salas e banheiros;
12. Logística e organiza o (Logística, Transporte, parque gráfico), locais de realiza o de provas do concurso, utilizando os espa os das Institui es P blicas em boas condi es e acomoda o de forma satisfat ria o candidato;
13. Atendimento de PNE e condi es especiais, fornecimento de provas ampliadas (acompanhamento de profissionais), provas em sala equipada para auditivos acompanhados de profissionais formados em libras;
14. Atendimento a lactante conforme prev  a legisla o;
15. Realizou os procedimentos necess rios para acautelamento de armas dos candidatos com porte oficial, atrav s das autoridades competentes na  rea de seguran a p blica do Estado do Par , onde foi realizado por profissionais habilitados no dia e local de realiza o das Provas, nos termos da legisla o pertinente;
16. Garantiu atendimento m dico aos candidatos que necessitaram, durante a realiza o das Provas;
17. Realiza o de inscri es de isentos atendendo a legisla o tanto por hipossufici ncia com do candidato portador de necessidade especial;
- 18..Provas corrigidas em Sistema Padr o de corre o denominado c WEB, Sub-sistema de corre o de corre o de gabaritos, incluindo-se CRIPTOGRAFIA PROPRIET RIA.
19. Processamento do resultado, entrega de resultados, tratamento de recursos jur dicos.

Informamos ainda que os servi os prestados acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a Funda o cumprida fielmente com suas obriga es, nada constando, que desabone t cnica e comercialmente.

Bel m, 12 de Agosto de 2022

RICARDO DO
NASCIMENTO

RAMOS:56056443272

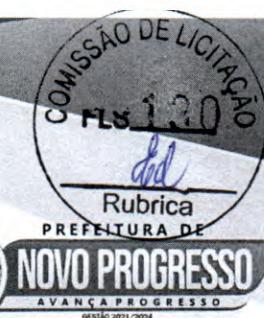
Assinado de forma digital por
RICARDO DO NASCIMENTO
RAMOS:56056443272

Dados: 2022.08.12 15:26:38 -03'00'

RICARDO DO NASCIMENTO RAMOS – TEN CEL QOPM RG 29213
Chefe do Centro de Compras e Contratos da PMPA



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa - FADESP, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ: 05.572.870/0001-59, estabelecida na Av. Augusto Correa, 01 - Cidade Universitária José da Silveira Netto Guamá – Belém – PA CEP 66.075-110, desenvolveu com excelência os serviços técnicos especializados no planejamento, coordenação, organização, supervisão e execução das atividades do Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de vagas em forma de contratação temporária do quadro de fundamental completo e incompleto, nível médio e nível superior da Prefeitura Municipal de Novo Progresso /PA.

Dados do Concurso:

Edital: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2021 de 01 de dezembro de 2021

1. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL (completo e incompleto) vagas

- Auxiliar de Serviços Gerais Educacionais Zona Urbana e Rural
- Auxiliar de Serviços Gerais
- Vigia
- Carpinteiro
- Coveiro
- Eletricista Predial
- Motorista de Veículo Leve
- Operador de Máquinas Pesadas
- Gari Diurno
- Gari Noturno
- Pintor de Área
- Mecânico





PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO



- Jardineiro
- Pedreiro
- Soldador
- Mecânico
- Vigia Educacional
- Motorista de Veículo Leve Educacional
- Cozinheiro(a)

2. CARGOS DE NÍVEL MEDIO

- Assistente Administrativo
- Técnico em Agrimensura
- Assistente Administrativo de Trânsito
- Fiscal de Meio Ambiente
- Técnico Agropecuário
- Fiscal de Tributos
- Artesão
- Cargo/Lotação
- Secretária Escolar
- Auxiliar de Sala Escolar –Zona Urbana e Zona Rural
- Auxiliar de Secretaria Escolar – Zona Urbana e Zona Rural
- Motorista de Ambulância
- Agente Comunitário de Saúde
- Agente de Combate as Endemias





**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**



- Técnico em Higiene Bucal
- Técnico em Laboratório
- Técnico em Radiologia
- Técnico em Enfermagem

3. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

- Engenheiro Civil
- Engenheiro Agrônomo
- Geólogo
- Advogado do Meio Ambiente
- Administrador
- Arquiteto
- Pedagogo
- Advogado da Assistência Social
- Assistente Social
- Psicólogo
- Engenheiro Eletricista
- Professor Superior Zona Rural e Zona Urbana
- Nutricionista Educacional
- Psicólogo Educacional – Zona Urbana e Zona Rural
- Fonoaudiólogo Educacional
- Biomédico
- Enfermeiro





PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO



PREFEITURA DE
NOVO PROGRESSO
AVANÇA PROGRESSO
ESTADO 2021/2024



- Farmacêutico
- Fisioterapeuta
- Fonoaudiólogo
- Geólogo
- Médico Veterinário
- Nutricionista
- Odontólogo
- Professor de Educação Física

Homologação: EDITAL publicado em 05 de janeiro de 2022.

Número total de vagas total: 731

Número total de inscritos: 1.353

Responsável técnico: Adm. Cleidy Aparecida Alves Lopes

O concurso foi realizado nos dias 01 de dezembro de 2021 a 05 de janeiro de 2022, tendo o fornecimento de itens e serviços executados conforme, abaixo relacionados:

1. Serviços de divulgação do concurso público (mídias impressas e digitais, de nível regional e Nacional, Informações gerais sobre o concurso no site da Fadesp, Redes de comunicação, envio de e-mail para o banco de dados fornecido pela própria Fundação);
2. Realizou processo de inscrição on-line através de site da Fundação certificado com sistema de segurança;
3. Realização de inscrições de isentos atendendo a legislação pelo critérios de hipossuficiência, portador de necessidade especiais - PNE ;
4. Análise Curricular e Documental dos candidatos inscritos no processo seletivo ;
5. Processamento do resultado, entrega de resultados, tratamento de recursos jurídicos.





PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO



Informamos ainda que os serviços prestados acima referidos apresentaram excelente desempenho operacional, tendo a Fundação cumprida fielmente com suas obrigações, nada constando, que desabone técnica e comercialmente.

Novo Progresso/PA, 09 de novembro de 2022.

CLAUDILEIA
DOS
SANTOS:717392
03100

Assinado de forma
digital por CLAUDILEIA
DOS
SANTOS:71739203100
Dados: 2022.11.09
10:22:52 -03'00'

Claudiléia dos Santos

Secretária Municipal de Administração e Planejamento





ALTAMIRA
PREFEITURA

MAIS VIDA, MAIS FUTURO!

SESMA

SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE



Processo Licitatório nº 1055/2021 – Modalidade: Dispensa de Licitação

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS, QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE ALTAMIRA, E FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA (FADESP), COMO ABAIXO SE DECLARA.

Pelo presente Contrato, o **MUNICÍPIO DE ALTAMIRA/PA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 05.263.116/0001-37, com sede na Rua Otaviano Santos, número 2288-PA CEP: 68.371-486, através do Prefeito Municipal Sr. CLAUDOMIRO GOMES DA SILVA, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 1686354 PC/PA, 2ª Via, inscrito no CPF/MF sob o nº 249.356.972-53, doravante denominado simplesmente como **CONTRATANTE**, e do outro lado a firma **FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA – FADESP**, CNPJ nº 05.572.870/0001 - 59, com sede na rua Augusto Correa, s/nº, BAIRRO: Guamá, Campos Universitário, CEP: 66.075 - 900, Cidade Belém, Estado Pará, neste ato representada por seu Diretor-Executivo, Prof. Dr. ROBERTO FERRAZ BARRETO, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 328404093, tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Termo da Dispensa de Licitação nº 1055/2021 e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, sujeitando-se **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** às normas disciplinares da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA (PA), DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2 - Os itens que compõe o presente contrato são os seguintes:

Item 1 Taxa de Inscrição Valor unitário R\$ 60,00 (sessenta reais)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ nº 10.467.921/0001-12, Travessa Paula Marques, nº 192, Bairro: Catedral, CEP: 68.371-055, Altamira/PA.
e-mail: sesma@altamira.pa.gov.br



ALTAMIRA
PREFEITURA

MAIS VIDA, MAIS FUTURO!

SESMA

SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE



CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 Pela prestação do serviço, a CONTRATADA receberá **R\$ 120.711,50 (cento e vinte mil setecentos e onze reais e cinquenta centavos)** para uma demanda prevista de até 1.500 (hum mil e quinhentos) candidatos inscritos, sendo parte do valor proveniente das taxas de inscrição arrecadadas pela CONTRATADA em conta de sua titularidade e o restante a ser pago pela CONTRATANTE, com recursos próprios.

2.2 Caso a demanda ultrapasse 1.500 (hum mil e quinhentos) e vá até 2.500 (Dois mil e quinhentos) candidatos, a CONTRATANTE, além da totalidade dos valores arrecadados com as taxas de inscrições, receberá o valor de **R\$ 33.211,50 (Trinta e três mil, duzentos e onze reais e cinquenta centavos)**, a ser pago pela CONTRATANTE, com recursos próprios.

2.3 Caso a demanda ultrapasse 2.500 (Dois mil e quinhentos) candidatos inscritos, a CONTRATADA será remunerada com o valor total arrecadado com as inscrições; sem a necessidade de que haja pagamento por parte da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO: Na aplicação da presente cláusula, serão computados somente os candidatos pagantes, ou seja, serão excluídos do cálculo os beneficiados com isenção do pagamento da taxa de inscrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

3.1 - A CONTRATADA ficará obrigada a executar o serviço em no máximo 60 (sessenta) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

3.2 - O prazo para início dos serviços será de até 03 (três) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo Município de ALTAMIRA e o da conclusão, o proposto pela CONTRATADA, se inferior ao máximo definido no caput desta Condição;

3.3 - qualquer serviço a ser realizado aos sábados, domingos e feriados, deverá ser previamente comunicado ao Município de ALTAMIRA;

CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL

4.1 - A lavratura do presente contrato decorre da realização da dispensa de licitação, nos termos do art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93, por se tratar, a CONTRATADA de instituição, sem fins econômicos, e incumbida, estatutariamente, de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ nº 10.467.921/0001-12, Travessa Paula Marques, nº 192, Bairro: Catedral, CEP: 68.371-055, Altamira/PA.
e-mail: sesma@altamira.pa.gov.br

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 - A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93 combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

6.1 - A vigência do contrato será de 180 (Cento e Oitenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado de acordo com a lei.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

7.1 - Caberá ao Município de Altamira:

7.1.1- permitir acesso dos técnicos da Contratada às instalações da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA para execução dos serviços constantes do objeto;

7.1.2- prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada;

7.1.3- rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

7.1.4- impedir que terceiros executem os serviços objeto desta Dispensa;

7.1.5 - solicitar que seja feito o serviço que não atenda às especificações constantes do Termo de Referência;

7.1.6 - disponibilizar à CONTRATADA espaço físico em suas dependências para a execução de trabalhos simples;

7.1.7- atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor nomeado para esse fim;

7.1.8. Designar servidores para compor a Comissão Executiva do Processo Seletivo;

7.1.9. Definir o cronograma para a realização do Processo Seletivo, em conjunto com a contratada;

7.1.10. Aprovar a redação e o conteúdo dos editais;

7.1.11. Publicar os editais na imprensa oficial;

7.1.12. Fiscalizar todo o andamento do concurso;

7.1.13. Disponibilizar local, material e equipamentos para a realização das provas práticas, se necessário;

7.1.14. Pagar os valores inerentes ao contrato firmado com a CONTRATADA, nas condições e situações estipuladas;

7.1.15. Disponibilizar espaço físico adequado no Município para que os candidatos possam realizar as provas do processo seletivo;

7.1.16. Disponibilizar as listagens das escolas com seus respectivos diretores, unidade básica de saúde com seus respectivos diretores/gerentes e também a listagem das Associações Comunitárias para que se possa viabilizar o processo de inscrição;

7.1.17. Realizar o curso introdutório de formação inicial para Agentes Comunitários de Saúde para 480 (quatrocentos e oitenta) candidatos sendo que são 187 vagas mais 293 de cadastro reserva;

CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

8.1 - Caberá à CONTRATADA:

8.1.1 - responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do fornecimento, como os encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, comprometendo-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

8.1.2 - responder pelos encargos fiscais relativos ao presente contrato, bem como as demandas penais e civis que decorrerem da execução desta avença.

8.1.3 - manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE quando em trabalho no órgão, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ nº 10.467.921/0001-12, Travessa Paula Marques, nº 192, Bairro: Catedral, CEP: 68.371-055, Altamira/PA.
e-mail: sesma@altamira.pa.gov.br



ALTAMIRA
PREFEITURA

MAIS VIDA, MAIS FUTURO!

SESMA | SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE



8.1.4- responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente ao MUNICÍPIO DE ALTAMIRA, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços alvo desta dispensa;

8.1.5- arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto do MUNICÍPIO DE ALTAMIRA;

8.1.6- reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais usados;

8.1.7- refazer os serviços que forem rejeitados;

8.1.8- usar a melhor técnica possível para a execução dos serviços objeto desta Dispensa;

8.1.9- fornecer todo o material necessário à execução dos serviços objeto desta Dispensa, empregando sempre materiais de primeira qualidade;

8.1.10- comunicar ao MUNICÍPIO DE ALTAMIRA qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

8.1.11- obter todas e quaisquer informações junto ao MUNICÍPIO DE ALTAMIRA necessárias à boa consecução dos trabalhos;

8.1.12- manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Dispensa durante toda a execução do Contrato.

8.1.13- Elaborar Edital do Concurso, abrangendo:

a) Elaboração e montagem da minuta do edital e encaminhamento à Comissão Executiva do Processo Seletivo.

b) Elaboração do programa do processo, da definição dos conteúdos programáticos e/ou bibliografias, em conjunto com a contratante.

c) Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação, em conjunto com a contratante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ nº 10.467.921/0001-12, Travessa Paula Marques, nº 192, Bairro: Catedral, CEP: 68.371-055, Altamira/PA.
e-mail: sesma@altamira.pa.gov.br

- d) Regulamentação da forma de inscrição, da avaliação de títulos e da aplicação das provas objetivas, dos recursos e demais dados necessários.
- e) Seleção e convocação das bancas examinadoras.
- f) Preparação de todo o material de apoio para a equipe.
- 8.1.13.1 - Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:
- a) Definição, elaboração e impressão de modelo de ficha de inscrição, se necessário.

- b) A contratada deverá disponibilizar as inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto.
- c) Treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições.
- d) Manter em site próprio todas as informações relativas ao processo seletivo, disponibilizando o edital de abertura das inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações do interesse do candidato.

- e) Viabilizar as inscrições pelo período mínimo de 10 dias, sem interrupções, arrecadando os valores das taxas de inscrições em conta de sua titularidade.
- f) Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações.
- g) Emissão e entrega de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação, para a Comissão Executiva do Processo Seletivo, até 07 (sete) dias antes da realização das provas.

- h) Cadastramento dos candidatos inscritos após o recebimento dos requerimentos de inscrição, contendo o número de inscrição, nome e número do documento de identidade, para emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de prova.

8.1.13.2. Confeccionar, aplicar e corrigir as PROVAS OBJETIVAS do curso introdutório de formação inicial do Agente Comunitário de Saúde, compreendendo:

- a) Elaboração de 25 (vinte e cinco) questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, disposto de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras.



ALTAMIRA
PREFEITURA

MAIS VIDA, MAIS FUTURO!

SESMA | SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE



- b) Análise técnica das questões, com revisão de português.
- c) Digitação e edição de todo material, listagem ou outros, necessários à realização das provas.
- d) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova.
- e) Isenção e divulgação dos integrantes das bancas examinadoras.
- f) Distribuição dos candidatos nos locais de prova.
- g) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas.
- h) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas.
- i) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela CONTRATADA.
- j) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança.
- k) Treinamento e contratação dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio.
- l) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos.
- m) Elaboração de atas e listas de presença.
- n) Procedimento da leitura dos cartões de respostas, por meio de processamento eletrônico, que assegure a segurança do processo.
- o) Os recursos poderão ser feitos pela Internet, no site da Contratada, em modelo que deverá constar no edital do concurso ou no Setor de Protocolo da Contratante.
- p) Emissão de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos.
- q) Correção e entrega das provas objetivas.
- r) Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ nº 10.467.921/0001-12, Travessa Paula Marques, nº 192, Bairro: Catedral, CEP: 68.371-055, Altamira/PA.
e-mail: sesma@altamira.pa.gov.br

s) Em razão de a correção ser através de leitura óptica, fica dispensada a desidentificação dos candidatos.

8.1.13.3 Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao processo seletivo compreendendo:

a) Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital.

b) Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise.

c) Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado.

d) Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

8.1.13.5. Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:

a) Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Processo seletivo.

b) Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições.

c) Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

8.1.14. Propiciar as condições necessárias ao atendimento dos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos da legislação pertinente a matéria.

8.1.15. Prover todos os meios materiais e de pessoal, necessários à realização do processo seletivo.

8.1.16. Estar presente, através de membros de sua equipe de trabalho, legalmente constituída, durante a realização de todas as etapas do processo seletivo.

8.1.17. Assumir a responsabilidade pelo custo necessário ao deslocamento dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, bem como fornecer e entregar, nos locais de realização do concurso, nos dias de prova, a quantidade

necessária de bens de consumo (papel, água, lanches, entre outros), assumindo a responsabilidade pelo respectivo pagamento.

8.1.18. Arcar com as despesas de remessa de material relacionado com o concurso.

8.1.19. Fornecer por meio magnético as listagens contendo: resultado do concurso, em ordem alfabética de todos os candidatos; resultado em ordem de classificação dos aprovados, contendo em ambas número de inscrição, nome, número do documento de identidade, escores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos.

8.1.20. Responsabilizar-se por toda a execução do concurso, desde as inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas, procedimentos para desempate, até a homologação final dos aprovados e entrega de todo o material para arquivo no Município.

8.1.21. A relação das obrigações acima não é exaustiva, ficando a Contratada obrigada a adotar outras providências que se fizerem necessárias ao bom, correto e fiel cumprimento dos dispositivos legais pertinentes a realização do processo seletivo.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS E GERAIS

9.1 - Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

9.1.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do CONTRATANTE para executar, direta ou indiretamente, o objeto deste contrato;

9.1.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

9.1.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para a execução objeto deste contrato.

9.2 À CONTRATADA caberá, ainda:

9.2.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de ALTAMIRA;

9.2.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Município de ALTAMIRA;

9.2.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução dos serviços, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência; e

9.2.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta DISPENSA.

9.2.5. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de ALTAMIRA, nem poderá onerar o objeto desta DISPENSA, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de ALTAMIRA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do CONTRATANTE, designado para esse fim.

10.2 - O servidor do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade competente do(a) CONTRATANTE, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

10.4 - A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução deste contrato, desde que aceito pela Administração do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

11.1. Os locais indicados para a realização do serviço deverão ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino do Município de ALTAMIRA (PA)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ATESTAÇÃO

12.1 - A atestação da adequada execução do serviço caberá à servidor do CONTRATANTE designado para este fim.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas que houverem, serão custeadas com a seguinte Dotação Orçamentária: Exercício 2021 Atividade 10 301 0023 2.094 Programa de Agentes Comunitários de Saúde, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1 – O processo seletivo será, em parte, financiado com as taxas de inscrições arrecadas pela CONTRATADA, em conta de sua titularidade, cabendo à CONTRATANTE efetuar pagamento nas hipóteses previstas em contrato.

14.2 – O pagamento devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA para prestação dos serviços correspondentes à realização do processo seletivo, conforme valores descritos na cláusula segunda, será efetuado em 03 (três) parcelas:

Etapas de Execução do Objeto	% do Valor A SER PAGO PELA CONTRATANTE
Encerramento do período de inscrições com a apresentação do Relatório Final de sua realização.	50%
Disponibilização aos candidatos dos Resultados das Provas Objetivas	25%
Publicação do Ato de Homologação do certame	25%

14.2 Ao final de cada etapa descrita na cláusula 14.1, a contratada apresentará a Nota Fiscal/Fatura para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA, para fins de liquidação e pagamento, mediante crédito em conta corrente a ser fornecida pela CONTRATADA.

14.3 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

14.4 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos desta DISPENSA.

14.5. - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeira ou aplicação de penalidade a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA.

14.6. O prazo de pagamento das parcelas correspondentes a cada etapa da execução dos serviços é de 10 (dez) dias, contados da apresentação da nota fiscal.

14.7- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = TX \implies I = \frac{(6/100)}{365} \implies I = 0,00016438$$

$$\frac{6}{365}$$

TX - Percentual da taxa anual = 6%

14.8- A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

14.9- O pagamento dos serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93, e comprovação da regularidade da CONTRATADA junto à Seguridade Social - CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1 O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Município do de ALTAMIRA, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a esta DISPENSA.

15.2 - O Município de ALTAMIRA poderá alterar unilateralmente o contrato nos seguintes casos:

15.3 - quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos; e

15.4 - quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites previstos no artigo 65 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

16.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.1.1 - advertência;

16.1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

16.1.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

16.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração do CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

16.2 - O CONTRATANTE se reserva ao direito de compensar o valor da multa no momento do pagamento da contraprestação a CONTRATADA.

16.3 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

16.4 - As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1 - A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

17.1.1 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.2 - A rescisão deste contrato poderá ser:

17.2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;

17.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE; ou

17.2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria:

17.3 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

18.1 - Este contrato fica vinculado aos termos da DISPENSA 1055/2021, e aos termos das propostas da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1 - A publicação do presente contrato, de responsabilidade do CONTRATANTE, deverá ser feita, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme prevê o artigo 61, parágrafo único da Lei 8666/93.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ nº 10.467.921/0001-12, Travessa Paula Marques, nº 192, Bairro: Catedral, CEP: 68.371-055, Altamira/PA.
e-mail: sesma@altamira.pa.gov.br

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Altamira, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2 E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Altamira, 11 de novembro de 2021

TATIANA DE SOUZA Assinado de forma
NASCIMENTO digital por TATIANA DE
GALVAO:6706990825 SOUZA NASCIMENTO
3 GALVAO:67069908253

MUNICÍPIO DE ALTAMIRA
CONTRATANTE

ROBERTO Assinado de
FERRAZ forma digital por
BARRETO:132 ROBERTO FERRAZ
20209220 BARRETO:132202
09220

FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA – FADESP
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ nº 10.467.921/0001-12, Travessa Paula Marques, nº 192, Bairro: Catedral, CEP: 68.371-055, Altamira/PA.
e-mail: sesma@altamira.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



CONTRATO nº 2021/143-PMA

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA, POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, E A FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FADESP, COMO ABAIXO SE DECLARA:

O **MUNICÍPIO DE ABAETETUBA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 0555127/0001-99, com sede administrativa na Rua Siqueira Mendes, nº1359, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, devidamente registrado sob o CNPJ nº 12.282.048-0001-99 neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde, **Sra. MARIA FRANCINETE CARVALHO LOBATO**, portadora do CPF nº 330.681.782-15, residente e domiciliada, Rua das Árvores, 1196, Bairro São Lourenço, CEP 68440-000, doravante denominada **CONTRATANTE**; e a **FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FADESP**, com sede na Cidade Universitária Prof. José da Silveira Netto, Rua Augusto Correa, S/N, no bairro Guamá, CEP 66.075-900, telefone (91) 0249-0067, e-mail fadesp@fadesp.org.br, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.572.870/0001-59, representada por seu Diretor Executivo, Prof. Dr. **ROBERTO FERRAZ BARRETO**, brasileiro, separado, Carteira de Identidade nº 328404093-SSP/SP, portador do CPF nº 132.202.092-20, com endereço residencial na Passagem Isabel, Nº 18, Entre Av. Jose Bonifácio e Castelo Branco, Bairro do Guamá, CEP 66063-460, Belém/PA, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si ajustado o presente Contrato Administrativo, de acordo com o a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2021-PMA**, gerada por meio do **PROCESSO Nº 090/2021-PMA**, na forma da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



a Lei nº 8.958/94, regulamentada pelo Decreto nº 7.423 de 31/12/2010 e demais normas de direito público e privado que subsidiarem a matéria, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1 - O presente Contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VISANDO À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DO EDITAL DE DIVULGAÇÃO E ANEXOS, INSCRIÇÃO, CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO, ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E EMISSÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO**, tudo de acordo com a proposta orçamentária apresentada pela **CONTRATADA** e com as cláusulas e condições constantes deste instrumento.
 - 1.1 – O CONCURSO Público referido nesta Cláusula será realizado através de provas objetivas, especificada no Edital referente ao processo seletivo, a ser realizado no município de ABAETETUBA (PA).
 - 1.2- Os serviços objeto da Cláusula Primeira serão desenvolvidos pela **CONTRATADA**, Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa – FADESP, utilizando o corpo técnico da Universidade Federal do Pará, devidamente autorizados pelo Magnífico Reitor da Instituição, atuando a FADESP como Fundação de Apoio com base na Lei n.º 8.958/94 e no Decreto nº 7.423/2010, e/ou, professores de outras Instituições de Ensino Superior quando não se encontrar Professores da UFPA disponíveis, na área de conhecimento pretendida ou com carga horária livre para realizar a tarefa específica de elaboração de questões originais e inéditas que irão compor as provas do Processo Seletivo, de acordo com o perfil do profissional a ser contratado, conteúdo programático e orientações pedagógicas de elaboração.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

- 2- Os serviços ora contratados foram dispensados de licitação (Processo de Dispensa de Licitação nº 030/2021-PMA) nos termos do art. 24, inciso XIII da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993, e demais alterações subsequentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS E PAGAMENTOS

- 3.1 - Pela execução dos serviços ajustados neste instrumento a **CONTRATADA** receberá os valores provenientes do total da arrecadação dos pagamentos das taxas de inscrição no valor de R\$ 70,00 (setenta reais), que serão depositadas em conta corrente especificamente aberta para esse fim pela **CONTRATADA**, constituindo-se assim como única fonte de receita.
- 3.2 – O preço proposto pela **CONTRATADA** constitui a única remuneração a ela devida pela execução dos serviços, estando incluídos neste preço, todos os custos diretos e indiretos, como por exemplo: depreciação, manutenção e operação da frota de veículos e equipamentos; salários e encargos sociais e trabalhistas; impostos, taxas; obrigações trabalhistas e previdenciárias, se forem o caso, dentre outros.
- 3.3 – Nenhum pagamento efetuado poderá ser invocado pela **CONTRATADA** para isentá-la, em qualquer tempo, das responsabilidades contratuais, direta ou indiretamente relacionadas com a execução dos serviços, salvo o previsto no art. 78, XV, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



- 4 - As inscrições deverão ser recolhidas através da agência arrecadadora indicada pela **CONTRATADA**, cuja arrecadação será depositada em conta corrente da **CONTRATADA** especificamente aberta para esse fim.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

- 5 - O presente contrato vigorará a contar da data de sua publicação até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, através de Termo Aditivo, com antecedência de 30 (trinta) dias de seu término.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 6 - Poderá este contrato ser objeto de alteração, nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se as formalidades legais e mediante assinatura de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

- 7 - 1 Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Cumprir e fazer cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;
- b) Publicar avisos de Editais do Concurso Público e comunicados em Diário Oficial, bem como de divulgação dos avisos de resultados e homologação final do Processo Seletivo;
- c) Disponibilizar espaços físicos na rede pública do Município de Abaetetuba para que os candidatos possam realizar as provas do Processo Seletivo;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



- d) Serão de responsabilidade da CONTRATANTE qualquer despesa referente à lotação dos espaços físicos, entre elas despesas com transporte de carteiras, cadeiras e mesas, e ainda reparos nas unidades de aplicação referente a iluminação, bebedouro e refrigeração (ar condicionados, splits e/ou ventiladores) de sua rede municipal de ensino.
- e) Organizar e executar curso introdutório de ACS, para um número de até 240 candidatos classificados na prova da 1ª etapa, uma vez e meia o número de vagas ofertadas conforme definido no edital do Processo Seletivo público;
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato.

7.2 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Elaboração de Editais do CONCURSO Público;
- b) Organizar o processo de inscrição de candidatos na modalidade online (via Internet) no site da FADESP;
- c) Responsabilizar-se pela arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos ao CONCURSO Público, objeto do Edital do processo seletivo;
- c) Elaborar prova da 1ª etapa do Processo Seletivo público com 30(trinta) questões objetivas e da 2ª Etapas com 20(vinte) questões objetivas, com revisão crítica, revisão pedagógica e gramatical das provas, com questões originais e inéditas, que irão compor as provas, de acordo com o perfil do profissional a ser contratado, conteúdo programático e orientações pedagógicas;
- d) Realizar as duas provas objetivas de acordo com o disposto no Edital;
- e) Examinar e dirimir dúvidas relacionadas com a classificação dos candidatos, cabendo à **CONTRATADA** prestar-lhe os esclarecimentos necessários, que lhe competir;
- f) Confeccionar, reproduzir e embalar as provas, impressas em papel com formato único, mantendo reserva de 10% do total de candidatos;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



6

- g) Manter sigilo absoluto das provas, até o momento da aplicação das mesmas, que deverão ser embaladas em envelopes plásticos próprios com lacre e identificação da sala de aplicação de prova, que serão acondicionados em malotes lacrados;
- h) Selecionar e treinar fiscais que atuarão na fiscalização das provas do Concurso Público;
- i) Disponibilizar álcool, sabão líquido e medidor de temperatura aos candidatos durante a aplicação das provas, assim, como organizar o cumprimento de todas as normas sanitárias necessárias à contenção da propagação do corona vírus;
- j) Divulgar os gabaritos das provas objetivas no prazo de até 48 horas, após a sua realização;
- k) Conservar as folhas de respostas das provas durante o prazo de 06 (seis) meses, após o que poderão ser incineradas;
- l) Responder em primeira instância aos recursos interpostos pelos candidatos;
- m) Entregar o Resultado Final do CONCURSO Público à **CONTRATANTE** até a data estabelecida em comum acordo com a esta, em listagem por ordem decrescente dos classificados e aprovados, incluídos os portadores de necessidades especiais, que após homologação, a **CONTRATANTE** publicará em Diário Oficial;
- n) Responsabilizar-se pelo pagamento daqueles que trabalharem no apoio logístico, operacional, processamento e leitura dos cartões, elaboração e revisão das provas, inscrição, entrega dos cartões de inscrição e fiscalização do CONCURSO Público;
- o) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Concurso Público, tendo como suporte os recursos advindos deste contrato;
- p) Cumprir e fazer cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;

7.3 - Serão entregues à CONTRATANTE:

- a) Listagem geral de classificados, aprovados, eliminados e faltosos, incluídos os portadores de necessidades especiais;
- b) Listagem geral dos classificados e aprovados, em ordem alfabética;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



- c) Listagem geral dos classificados e aprovados, em ordem de pontuação;
- d) Publicação no site da CONTRATADA as listagens de aprovados e classificados;
- e) Informações de todo e qualquer problema surgido na execução dos serviços contratados;

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 8 - O acompanhamento e fiscalização do presente contrato cabem à **CONTRATANTE** que deverá designar comissão responsável pelo procedimento, com base no art. 67, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:

- 9 – 1 Ensejará a rescisão do presente CONTRATO a sua inexecução total ou parcial, bem como os motivos descritos no art. 78, devendo qualquer tipo de rescisão ser processada de acordo com o art. 79 e 80, todos da lei 8.666/93, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 9.2 – O não cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por qualquer das partes contratantes, assegurará a outra o direito de dá-lo por rescindido mediante a comunicação prévia, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias;
- 9.3 – Em caso da **CONTRATANTE** der causa a rescisão, suspensão, adiamento por ato unilateral, fica a **CONTRATADA** autorizada a ressarcir-se com a verba arrecadada, pelas despesas até então realizadas;
- 9.4 – Na ocorrência das situações supra citadas, haverá prestação de contas entre débito e crédito, visando à continuidade dos serviços;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



9.5 – A **CONTRATANTE** poderá declarar rescindido unilateralmente o contrato, mediante prévia comunicação, independentemente de interpelação ou procedimento judicial, sem prejuízo de outras sanções legais e contratuais cabíveis, sem que caiba a **CONTRATADA**, direito de reclamação por prejuízos ou indenizações decorrentes de tal medida, nos casos de:

- a) Infringir a **CONTRATADA** qualquer das cláusulas contratuais;
- b) Subcontratar ou transferir a totalidade do Contrato;
- c) Subcontratar parte de sua execução sem consentimento expresso da **CONTRATANTE**;
- d) Praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem indevida.

9.5.1 – A rescisão do Contrato, unilateralmente com justa causa pela **CONTRATADA**, acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e neste Contrato:

- a) Assunção imediata do objeto do Contrato, por atos próprios da **CONTRATANTE**, lavrando-se termo circunstanciado;
- b) Ocupação e utilização dos locais, instalações, equipamentos, materiais, veículos e pessoal empregado na execução do Contrato, necessário à continuidade dos serviços, os quais serão devolvidos ou ressarcidos posteriormente à **CONTRATADA**, no que couber;
- c) Responsabilização pelos prejuízos causados à **CONTRATANTE**;
- d) Retenção ou devolução de créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, ou dos custos necessários a continuidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10 - A parte que der causa a inexecução total ou parcial do Contrato, ficará sujeita além das sanções previstas no art. 78, da lei nº 8.666/93, às seguintes sanções:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



- a) advertência;
- b) multa no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor total arrecadado pela **CONTRATADA** com as inscrições do CONCURSO Público;
- c) suspensão temporária de participar em licitação ou impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** pelo período de 02 (dois) anos, no caso de reincidência ou falta penalizada com multa;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

- 11 - A publicação do extrato do presente contrato será providenciada pela **CONTRATANTE** em Diário Oficial no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

- 12 - Fica eleito o foro da Justiça Comum, seção Judiciária do Estado do Pará da cidade de Abaetetuba, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste contrato, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, às partes firmam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo, que também o subscrevem.

Abaetetuba, 01 de setembro de 2021.



ESTADO DO PARÁ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



MARIA FRANCINETE CARVALHO
 LOBATO:33068178215

Assinado de forma digital
 por MARIA FRANCINETE
 CARVALHO
 LOBATO:33068178215

FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA:05572870000159
 59

Assinado de forma digital por
 FUNDAÇÃO DE AMPARO E
 DESENVOLVIMENTO DA
 PESQUISA:05572870000159
 Dados: 2021.09.01 10:28:27
 -03'00'

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
 SAÚDE**

Contratante

**FUNDAÇÃO DE AMPARO E
 DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA
 - FADESP**

Contratado

Testemunhas :

1



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



CONTRATO Nº 228/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU (PA) E A FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA, COMO ABAIXO SE DECLARA.

Pelo presente instrumento de contrato, o **MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-AÇU**, pessoa jurídica de direito público interno, através de sua **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.149.117/0001-55, com sede à Av. Barão do Rio Branco, nº 4042, Bairro Centro, CEP: 68.725-000, Município de Igarapé-Açu/PA, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **NORMANDO MENEZES DE SOUZA**, brasileiro, portador do RG nº 3091052- SSP/PA, inscrito no CPF sob o nº 585.404.072-72, domiciliado na cidade de Igarapé-Açu/PA, no uso de suas atribuições legais, e de outro lado, a **FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FADESP**, com sede na Cidade Universitária Prof. José da Silveira Netto, Rua Augusto Correa, S/N, no bairro Guamá, CEP 66.075-900, telefone (91) 0249-0067, e-mail fadesp@fadesp.org.br, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.572.870/0001-59, representada por seu Diretor Executivo, Prof. Dr. **ROBERTO FERRAZ BARRETO**, brasileiro, separado, Carteira de Identidade nº 328404093-SSP/SP, portador do CPF nº 132.202.092-20, com endereço residencial na Passagem Isabel, Nº 18, Entre Av. Jose Bonifácio e Castelo Branco, Bairro do Guamá, CEP 66063-460, Belém/PA, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si ajustado o presente Contrato de Prestação de Serviços, de acordo com o a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2021-PMI**, gerada por meio do **PROCESSO Nº 075/2021-PMI**, na forma da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei nº 8.958/94, regulamentada pelo Decreto nº 7.423 de 31/12/2010 e demais normas de direito público e privado que subsidiarem a matéria, objetivando a realização de **PROCESSO SELETIVO Público** para a **CONTRATANTE**, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1 - O presente Contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VISANDO À REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS, DISCRIMINADO NO EDITAL 001/2021/AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS - PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU (PA), COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DO EDITAL DE DIVULGAÇÃO E ANEXOS, INSCRIÇÃO, CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO, ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E EMISSÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**, tudo de acordo com a proposta orçamentária apresentada pela **CONTRATADA** e com as cláusulas e condições constantes deste instrumento.

1.1. - O **PROCESSO SELETIVO Público** referido nesta Cláusula será realizado através de provas objetivas, especificada no Edital nº 001/2021/Agente Comunitário de Saúde - ACS, no município de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



Igarapé-Açu (PA).

1.2. - Os serviços objeto da Cláusula Primeira serão desenvolvidos pela Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa – FADESP, utilizando o corpo técnico da Universidade Federal do Pará, devidamente autorizados pelo Magnífico Reitor da Instituição, atuando a FADESP como Fundação de Apoio com base na Lei n.º 8.958/94 e no Decreto nº 7.423/2010, e/ou, professores de outras Instituições de Ensino Superior quando não se encontrar Professores da UFPA disponíveis, na área de conhecimento pretendida ou com carga horária livre para realizar a tarefa específica de elaboração de questões originais e inéditas que irão compor as provas do processo seletivo, de acordo com o perfil do profissional a ser contratado, conteúdo programático e orientações pedagógicas de elaboração.

1.3. - A FADESP não assume qualquer tipo de responsabilidade sobre qualquer questionamento de qualquer ordem por concursos públicos anteriores realizados pela Prefeitura de Igarapé-Açu, ficando esta com todos os prejuízos financeiros e responsabilidades decorrentes destes eventos anteriores.

CLÁUSULA II - DO FUNDAMENTO LEGAL

2. - Os serviços ora contratados foram dispensados de licitação (Processo de Dispensa de Licitação nº 026/2021-PMI) nos termos do art. 24, inciso XIII da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993, e demais alterações subsequentes

CLÁUSULA III – DOS PREÇOS E PAGAMENTOS.

3.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) para uma demanda prevista de até 1,000 (um mil) candidatos inscritos. Será cobrado o valor unitário de taxa de inscrições de R\$ 70,00 (setenta reais). Caso o montante arrecadado pela CONTRATADA proveniente das taxas de inscrições seja inferior ao valor do serviço proposto, ficará a CONTRATANTE responsabilizada em pagar a diferença entre o valor total arrecadado com as taxas de inscrições dos candidatos e o valor proposto do serviço, no prazo de até 10 dias úteis após o encerramento das inscrições. Caso o montante arrecadado pelas taxas de inscrições seja superior ao valor do serviço proposto, ficará a CONTRATADA com a diferença para cobrir as despesas do processo seletivo proveniente do aumento do número de candidatos e outras despesas diretas inerentes ao processo seletivo.

3.2 – O preço proposto pela **CONTRATADA** constitui a única remuneração a ela devida pela execução dos serviços, estando incluídos neste preço, todos os custos diretos e indiretos, como por exemplo: depreciação, manutenção e operação da frota de veículos e equipamentos; salários e encargos sociais e trabalhistas; impostos, taxas; obrigações trabalhistas e previdenciárias, se forem o caso, dentre outros.

3.3 – Nenhum pagamento efetuado poderá ser invocado pela **CONTRATADA** para isentá-la, em qualquer tempo, das responsabilidades contratuais, direta ou indiretamente relacionadas com a execução dos serviços, salvo o previsto no art. 78, XV, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA IV – DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

4. As inscrições deverão ser recolhidas através da agência arrecadadora indicada pela **CONTRATADA**, cuja arrecadação será depositada em conta corrente da **CONTRATADA**



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-ACU
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



especificamente aberta para esse fim.

CLÁUSULA V – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

5. O presente contrato vigorará a contar da data de sua publicação até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, através de Termo Aditivo, com antecedência de 30 (trinta) dias de seu término.

CLÁUSULA VI - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6. - Poderá este contrato ser objeto de alteração, nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se as formalidades legais e mediante assinatura de Termo Aditivo.

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Cumprir e fazer cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;
- b) Publicar avisos de Editais do Processo seletivo Público e comunicados em Diário Oficial, bem como de divulgação dos avisos de resultados e homologação final do processo seletivo;
- c) Disponibilizar espaços físicos na rede pública do Município de Igarapé-Açu para que os candidatos possam realizar as provas do processo seletivo;
- d) Serão de responsabilidade da CONTRATANTE qualquer despesa referente à lotação dos espaços físicos, entre elas despesas com transporte de carteiras, cadeiras e mesas, e ainda reparos nas unidades de aplicação referente a iluminação, bebedouro e refrigeração (ar condicionados, splits e/ou ventiladores) de sua rede municipal de ensino.
- e) Organizar e executar curso introdutório de ACS, para um número previsto no edital de abertura do processo seletivo de classificados na prova da 1ª etapa ao curso;
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato.

7.2 – Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Elaboração de Editais do PROCESSO SELETIVO Público;
- b) Organizar o processo de inscrição de candidatos na modalidade online (via Internet) no site da FADESP;
- c) Responsabilizar-se pela arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos ao PROCESSO SELETIVO Público, objeto do Edital nº 01/2021/PMI;
- c) Elaborar prova da 1ª etapa do processo seletivo público com 30(trinta) questões objetivas e da 2ª Etapas com 20(vinte) questões objetivas, com revisão crítica, revisão pedagógica e gramatical das provas, com questões originais e inéditas, que irão compor as provas, de acordo com o perfil do profissional a ser contratado, conteúdo programático e orientações pedagógicas;
- d) Realizar as duas provas objetivas de acordo com o disposto no Edital de nº 01/2021/ACS - Prefeitura Municipal de Igarapé-Açu-PA;
- e) Examinar e dirimir dúvidas relacionadas com a classificação dos candidatos, cabendo à CONTRATADA prestar-lhe os esclarecimentos necessários, que lhe competir;
- f) Confeccionar, reproduzir e embalar as provas, impressas em papel com formato único, mantendo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



reserva de 10% do total de candidatos;

g) Manter sigilo absoluto das provas, até o momento da aplicação das mesmas, que deverão ser embaladas em envelopes plásticos próprios com lacre e identificação da sala de aplicação de prova, que serão acondicionados em malotes lacrados;

h) Selecionar e treinar fiscais que atuarão na fiscalização das provas do Processo seletivo Público;

i) Disponibilizar álcool, sabão líquido e medidor de temperatura aos candidatos durante a aplicação das provas, assim, como organizar o cumprimento de todas as normas sanitárias necessárias à contenção da propagação do corona vírus;

j) Divulgar os gabaritos das provas objetivas no prazo de até 48 horas, após a sua realização;

k) Conservar as folhas de respostas das provas durante o prazo de 06 (seis) meses, após o que poderão ser incineradas;

l) Responder em primeira instância aos recursos interpostos pelos candidatos;

m) Entregar o Resultado Final do PROCESSO SELETIVO Público à CONTRATANTE até a data estabelecida em comum acordo com a esta, em listagem por ordem decrescente dos classificados e aprovados, incluídos os portadores de necessidades especiais, que após homologação, a CONTRATANTE publicará em Diário Oficial;

n) Responsabilizar-se pelo pagamento daqueles que trabalharem no apoio logístico, operacional, processamento e leitura dos cartões, elaboração e revisão das provas, inscrição, entrega dos cartões de inscrição e fiscalização do PROCESSO SELETIVO Público;

o) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Processo seletivo Público, tendo como suporte os recursos advindos deste contrato;

p) Cumprir e fazer cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;

7.3 – Serão entregues à CONTRATANTE:

a) Listagem geral de classificados, aprovados, eliminados e faltosos, incluídos os portadores de necessidades especiais;

b) Listagem geral dos classificados e aprovados, em ordem alfabética;

c) Listagem geral dos classificados e aprovados, em ordem de pontuação;

d) Publicação no site da Fadesp as listagens de aprovados e classificados;

e) Informações de todo e qualquer problema surgido na execução dos serviços contratados;

CLÁUSULA VIII - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8. - O acompanhamento e fiscalização do presente contrato cabem à Prefeitura Municipal de Igarapé-Açu, que deverá designar comissão responsável pelo procedimento, com base no art. 67, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA IX - DA RESCISÃO

9.1- Ensejará a rescisão do presente CONTRATO a sua inexecução total ou parcial, bem como os motivos descritos no art. 78, devendo qualquer tipo de rescisão ser processada de acordo com o art. 79 e 80, todos da lei 8.666/93; com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

9.2 – O não cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por qualquer das



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



partes contratantes, assegurará a outra o direito de dá-lo por rescindido mediante a comunicação prévia, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias;

9.3 – Em caso da **CONTRATANTE** der causa a rescisão, suspensão, adiamento por ato unilateral, fica a **CONTRATADA** autorizada a ressarcir-se com a verba arrecadada, pelas despesas até então realizadas;

9.4 – Na ocorrência das situações supra citadas, haverá prestação de contas entre débito e crédito, visando à continuidade dos serviços;

9.5 – A **CONTRATANTE** poderá declarar rescindido unilateralmente o contrato, mediante prévia comunicação, independentemente de interpelação ou procedimento judicial, sem prejuízo de outras sanções legais e contratuais cabíveis, sem que caiba a **CONTRATADA**, direito de reclamação por prejuízos ou indenizações decorrentes de tal medida, nos casos de:

- a) Infringir a **CONTRATADA** qualquer das cláusulas contratuais;
- b) Subcontratar ou transferir a totalidade do Contrato;
- c) Subcontratar parte de sua execução sem consentimento expresso da **CONTRATANTE**;
- d) Praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem indevida.

9.5.1 – A rescisão do Contrato, unilateralmente com justa causa pela **CONTRATADA**, acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e neste Contrato:

- a) Assunção imediata do objeto do Contrato, por atos próprios da **CONTRATANTE**, lavrando-se termo circunstanciado;
- b) Ocupação e utilização dos locais, instalações, equipamentos, materiais, veículos e pessoal empregado na execução do Contrato, necessário à continuidade dos serviços, os quais serão devolvidos ou ressarcidos posteriormente à **CONTRATADA**, no que couber;
- c) Responsabilização pelos prejuízos causados à **CONTRATANTE**;
- d) Retenção ou devolução de créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, ou dos custos necessários a continuidade dos serviços.

CLÁUSULA X – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10. - A parte que der causa a inexecução total ou parcial do Contrato, ficará sujeita além das sanções previstas no art. 78, da lei nº 8.666/93, às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor total arrecadado pela **CONTRATADA** com as inscrições do PROCESSO SELETIVO Público;
- c) suspensão temporária de participar em licitação ou impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** pelo período de 02 (dois) anos, no caso de reincidência ou falta penalizada com multa;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



CLÁUSULA XI - DA PUBLICAÇÃO

11. - A publicação do extrato do presente contrato será providenciada pela CONTRATANTE em Diário Oficial no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA XII - DO FORO

12. - Fica eleito o foro da Justiça Comum, seção Judiciária do Estado do Pará da cidade de Igarapé-Açu, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste contrato, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, às partes firmam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo, que também o subscrevem.

Igarapé - Açú / PA, 18 de agosto de 2021.

NORMANDO
MENEZES DE
SOUZA:58540407272

Assinado de forma digital
por NORMANDO MENEZES
DE SOUZA:58540407272
Dados: 2021.08.18 12:29:55
-03'00'

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
NORMANDO MENEZES DE SOUZA
CONTRATANTE**

FUNDACAO DE
AMPARO E
DESENVOLVIMENTO
DA
PESQUISA:0557287000
0159

Assinado de forma
digital por FUNDACAO
DE AMPARO E
DESENVOLVIMENTO DA
PESQUISA:05572870000
159

**FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FADESP
CNPJ Nº 05.572.870/0001-59
CONTRATADA**

1). _____
RG:
CPF:

2). _____
RG:
CPF:



QUANTITATIVO TOTAL						
ITEM	DESCRICAÇÃO	SECRETARIA	QUANT	QUANT. MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL POR APARELHO	QUANT. MANUTENÇÃO PREVENTIVA TRIMESTRAL POR APARELHO	QUANT. MANUTENÇÃO PREVENTIVA ANUAL POR APARELHO
1	CENTRAL	GABINETE	40	120	40	40
2	CENTRAL	GABINETE VICE	3	9	3	3
3	CENTRAL	SEMAD	62	186	62	62
4	CENTRAL	CLC	7	21	7	7
5	CENTRAL	CGM	7	21	7	7
6	CENTRAL	PGM	28	75	25	25
7	CENTRAL	SEGOV	25	75	25	25
8	CENTRAL	PROSAP	27	81	27	27
9	CENTRAL	SEFAZ	42	126	42	42
10	CENTRAL	SEHAB	33	99	33	33
11	CENTRAL	SECULT	48	144	48	48
12	CENTRAL	SEDEN	23	69	23	23
13	CENTRAL	SEJUV	22	66	22	22
14	CENTRAL	SEMEL	21	63	21	21
15	CENTRAL	SEMMU	30	30	10	10
16	CENTRAL	SEMOB	39	117	39	39
17	CENTRAL	SEMPROR	37	111	37	37
18	CENTRAL	SEMSI	135	399	133	133
19	CENTRAL	SEMURB	38	114	38	38
20	CENTRAL	SEMTUR	22	66	22	22
21	CENTRAL	SEMMECT	10	30	10	10
22	CENTRAL	SEMMA	42	126	42	42
23	CENTRAL	SEMAS	297	891	297	297
TOTAL			1038	3039	1013	1013
				TOTAL DE MANUTENÇÕES	5065	



CONTRATO Nº 358/2022-SEMAD

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE MARABÁ (PA) E A FUNDAÇÃO
DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA
PESQUISA, COMO ABAIXO SE DECLARA:

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº 27.993.108/0001-89, com sede administrativa à Av. VP 08, Folha 26, Qd 04, Lote 04 - ED Ernesto Costa, 2º Andar, Bairro Nova Marabá, CEP 68.560-090, na cidade de Marabá/PA, devidamente representada por seu Secretário Municipal, Sr. JOSÉ NILTON DE MEDEIROS, brasileiro, casado, portador do CPF nº 287.965.354-15, domiciliado e residente nesta cidade de Marabá/PA, doravante denominada CONTRATANTE; e a FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FADESP, com sede na Cidade Universitária Prof. José da Silveira Netto, Rua Augusto Correa, S/N, no bairro Guamá, CEP 66.075-900, telefone (91) 0249-0067, e-mail fadesp@fadesp.org.br, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.572.870/0001-59, representada por seu Diretor Executivo, Prof. Dr. ROBERTO FERRAZ BARRETO, brasileiro, separado, Carteira de Identidade nº 328404093-SSP/SP, portador do CPF nº 132.202.092-20, com endereço residencial na Passagem Isabel, Nº 18, Entre Av. Jose Bonifácio e Castelo Branco, Bairro do Guamá, CEP 66063-460, Belém/PA, doravante denominada CONTRATADA, tem entre si ajustado o presente Contrato de Prestação de Serviços, de acordo com o a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2022-PMM, gerada por meio do PROCESSO Nº 9.021/2022-PMM, na forma da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei nº 8.958/94, regulamentada pelo Decreto nº 7.423 de 31/12/2010 e demais normas de direito público e privado que subsidiarem a matéria, objetivando a realização de CONCURSO Público para a CONTRATANTE, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - O presente Contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA O CARGO DE PROFESSORES NÍVEL SUPERIOR, DISCRIMINADO NO EDITAL 002/2022/PROFESSORES NÍVEL SUPERIOR, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DO EDITAL DE DIVULGAÇÃO E ANEXOS, INSCRIÇÃO, CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO, ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO, tudo de acordo com a proposta orçamentária apresentada pela CONTRATADA e com as cláusulas e condições constantes deste instrumento.

- 1.1 - O CONCURSO Público referido nesta Cláusula será realizado através de provas objetivas, especificadas no Edital nº 002/2022, no município de MARABÁ (PA).
- 1.2 - Os serviços objeto da Cláusula Primeira serão desenvolvidos pela Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa - FADESP, utilizando o corpo técnico da Universidade Federal do Pará, devidamente autorizados pelo Magnífico Reitor da Instituição, atuando a FADESP como Fundação de Apoio com base na Lei n.º 8.958/94 e no Decreto nº 7.423/2010, e/ou, professores de outras Instituições de Ensino Superior quando não se encontrar Professores da UFPA disponíveis, na área de conhecimento pretendida ou com carga horária livre para realizar a tarefa específica de elaboração de questões originais e inéditas que irão compor as provas do concurso, de acordo com o perfil do profissional a ser contratado, conteúdo programático e orientações pedagógicas de elaboração.
- 1.3 - A FADESP não assume qualquer tipo de responsabilidade sobre questionamentos de quaisquer ordens, por concursos públicos anteriores realizados pela Prefeitura de Marabá, ficando esta com todos os prejuízos financeiros e responsabilidades decorrentes destes eventos anteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

- 2 - Os serviços ora contratados foram dispensados de licitação Processo de Dispensa de Licitação nº 019/2022-CEL/SEVOP/PMM nos termos do art. 24, inciso XIII da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993, e demais alterações subsequentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS E PAGAMENTOS

- 3 - Pela execução dos serviços ajustados neste instrumento a CONTRATADA receberá os valores provenientes do total da arrecadação dos pagamentos das taxas de inscrição, que serão depositadas em conta corrente especificamente aberta para esse fim pela CONTRATANTE, constituindo-se assim como única fonte de receita. Os pagamentos pela CONTRATANTE serão efetuados a CONTRATADA, como se segue.
 - 3.1.1. 50% do valor arrecadado em até 10(dez) dias úteis após o encerramento do período de inscrição de candidatos.
 - 3.1.2. 30% do valor arrecadado em até 10(dez) dias úteis após a aplicação da prova objetiva;
 - 3.1.3. 10% do valor arrecadado em até 10(dez) dias úteis após a publicação do resultado preliminar;
 - 3.1.4. 10% do valor arrecadado em até 10(dez) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar final do concurso;
- 3.2 - O preço proposto pela CONTRATADA constitui a única remuneração a ela devida pela execução dos serviços, estando incluídos neste preço, todos os custos diretos e indiretos, como por exemplo: depreciação, manutenção e operação da



- frota de veículos e equipamentos; salários e encargos sociais e trabalhistas; impostos, taxas; obrigações trabalhistas e previdenciárias, se for o caso, dentre outros.
- 3.3 – Nenhum pagamento efetuado poderá ser invocado pela **CONTRATADA** para isentá-la, em qualquer tempo, das responsabilidades contratuais, direta ou indiretamente relacionadas com a execução dos serviços, salvo o previsto na Lei nº 78, XV, da Lei nº 8.666/93.
- 3.4 – O atraso no repasse dos valores constantes nos itens 3.1.1 a 3.1.4 acarretará a suspensão da execução do certame, sem que isso configure inexecução contratual por parte da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA – DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

- 4 - As inscrições deverão ser recolhidas através da agência arrecadadora indicada pela **CONTRATANTE**, cuja arrecadação será depositada em conta corrente da **CONTRATANTE** especificamente aberta para esse fim.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

- 5 - O presente contrato vigorará a contar da data de sua publicação até 12 meses, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, através de Termo Aditivo, com antecedência de 30 (trinta) dias de seu término.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 6 - Poderá este contrato ser objeto de alteração, nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se as formalidades legais e mediante assinatura de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

- 7 - 1 Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:
- Cumprir e fazer cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;
 - Publicar avisos de Editais do Concurso Público e comunicados em Diário Oficial, bem como de divulgação dos avisos de resultados e homologação final do concurso;
 - Responsabilizar-se pela arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos ao CONCURSO Público, objeto do Edital nº 002/2022/PMM;
 - Disponibilizar espaços físicos na rede pública do Município de Marabá para que os candidatos possam realizar as provas do concurso;
 - Serão de responsabilidade da **CONTRATANTE** qualquer despesa referente à lotação dos espaços físicos, entre elas despesas com transporte de carteiras, cadeiras e mesas, e ainda reparos nas unidades de aplicação referente a iluminação, bebedouro e refrigeração (ar condicionados, splits e/ou ventiladores) de sua rede municipal de ensino.
 - Acompanhar a execução deste Contrato.
- 7.2 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:
- Elaboração de Editais do CONCURSO Público;
 - Organizar o processo de inscrição de candidatos na modalidade online (via Internet) no site da FADESP;
 - Elaborar a prova objetiva;
 - Realizar a prova objetiva de acordo com o disposto no Edital de nº 002/2022/ CARGO DE PROFESSORES NÍVEL SUPERIOR - Prefeitura Municipal de MARABÁ;
 - Examinar e dirimir todas as dúvidas relacionadas com a classificação dos candidatos, cabendo à **CONTRATADA** prestar-lhe os esclarecimentos necessários, que lhe competir;
 - Executar o Concurso Público de que trata este Contrato, responsabilizando-se pela sua execução utilizando o Corpo Docente da Universidade Federal do Pará para elaboração, revisão crítica, revisão pedagógica e gramatical das provas, como sua Fundação de Apoio, declarada assim pelo Magnífico Reitor, e/ou, professores de outras Instituições de Ensino Superior quando não se encontrar Professores da UFPA disponíveis, na área de conhecimento pretendida ou com carga horária livre para realizar a tarefa específica de elaboração de questões originais e inéditas que irão compor as provas do concurso, de acordo com o perfil do profissional a ser contratado, conteúdo programático e orientações pedagógicas de;
 - Confeccionar, reproduzir e embalar as provas, impressas em papel com formato único, mantendo reserva de 10% do total de candidatos;
 - Manter sigilo absoluto das provas, até o momento da aplicação das mesmas, que deverão ser embaladas em envelopes plásticos próprios com lacre e identificação da sala de aplicação de prova, que serão acondicionados em malotes lacrados;
 - Selecionar e treinar fiscais que atuarão na fiscalização das provas do Concurso Público;
 - Divulgar os gabaritos das provas objetivas no prazo de até 48 horas, após a sua realização;
 - Conservar as folhas de respostas das provas durante o prazo de 06 (seis) meses, após o que poderão ser incineradas;
 - Responder em primeira instância aos recursos interpostos pelos candidatos;
 - Entregar o Resultado Final do CONCURSO Público à **CONTRATANTE** até a data estabelecida em comum acordo com a esta, em listagem por ordem decrescente dos classificados e aprovados, incluídos os portadores de necessidades especiais, que após homologação, a **CONTRATANTE** publicará no Diário Oficial do Estado;
 - Responsabilizar-se pelo pagamento daqueles que trabalharem no apoio logístico, operacional, processamento e leitura dos cartões, elaboração e revisão das provas, inscrição, entrega dos cartões de inscrição e fiscalização do CONCURSO Público;



- o) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes de execução do Concurso Público, tendo como suporte os recursos advindos deste contrato;
p) Cumprir e fazer cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;



7.3 - Serão entregues à CONTRATANTE:

- a) Listagem geral de classificados, aprovados, eliminados e faltosos, incluídos os portadores de necessidades especiais;
b) Listagem geral dos classificados e aprovados, em ordem alfabética;
c) Listagem geral dos classificados e aprovados, em ordem de pontuação;
d) Publicação no site da FADESP as listagens de aprovados e classificados;
e) Informações de todo e qualquer problema surgido na execução dos serviços contratados;

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 8 - O acompanhamento e fiscalização do presente contrato cabem à Prefeitura Municipal de MARABÁ, que deverá designar comissão responsável pelo procedimento, com base no art. 67, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:

- 9 – 1 Ensejará a rescisão do presente CONTRATO a sua inexecução total ou parcial, bem como os motivos descritos no art. 78, devendo qualquer tipo de rescisão ser processada de acordo com os artigos 79 e 80, todos da lei 8.666/93, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
9.2 – O não cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por qualquer das partes contratantes, assegurará a outra o direito de dá-lo por rescindido mediante a comunicação prévia, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias;
9.3 – Em caso da **CONTRATANTE** der causa a rescisão, suspensão, adiamento por ato unilateral, fica a **CONTRATADA** autorizada a ressarcir-se da verba arrecadada, pelas despesas até então realizadas;
9.4 – Na ocorrência das situações supracitadas, haverá prestação de contas entre débito e crédito, visando à continuidade dos serviços;
9.5 – A **CONTRATANTE** poderá declarar o contrato rescindido unilateralmente, mediante prévia comunicação, independentemente de interpelação ou procedimento judicial, sem prejuízo de outras sanções legais e contratuais cabíveis, sem que caiba a **CONTRATADA**, direito de reclamação por prejuízos ou indenizações decorrentes de tal medida, nos casos de:
a) Infringir a **CONTRATADA** qualquer das cláusulas contratuais;
b) Subcontratar ou transferir a totalidade do Contrato;
c) Subcontratar parte de sua execução sem consentimento expresso da **CONTRATANTE**;
d) Praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem indevida.
9.5.1 – A rescisão do Contrato, unilateralmente com justa causa pela **CONTRATADA**, acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e neste Contrato:
a) Assunção imediata do objeto do Contrato, por atos próprios da **CONTRATANTE**, lavrando-se termo circunstanciado;
b) Ocupação e utilização dos locais, instalações, equipamentos, materiais, veículos e pessoal empregado na execução do Contrato, necessário à continuidade dos serviços, os quais serão devolvidos ou ressarcidos posteriormente à **CONTRATADA**, no que couber;
c) Responsabilização pelos prejuízos causados à **CONTRATANTE**;
d) Retenção ou devolução de créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, ou dos custos necessários a continuidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10 - A parte que der causa a inexecução total ou parcial do Contrato, ficará sujeita além das sanções previstas no art. 78, da lei nº 8.666/93, às seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor total arrecadado pela **CONTRATADA** com as inscrições do CONCURSO Público;
c) suspensão temporária de participar em licitação ou impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** pelo período de 02 (dois) anos, no caso de reincidência ou falta penalizada com multa;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

- 11 - A publicação do extrato do presente contrato será providenciada pela **CONTRATANTE** no Diário Oficial do Estado no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

- 12 - Fica eleito o foro da Justiça Comum, seção Judiciária do Estado do Pará da cidade de Marabá, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste contrato, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS - SEPLAN
Rodovia Transamazônica, Km 5,5, Nova Marabá - Marabá - Pará - CEP: 68.507-765
Prédio da Secretaria de Viação e Obras Públicas - Fone (94) 3322-1775, ramal 25
E-mail: contratos.seplan@maraba.pa.gov.br



E por assim estarem de acordo, às partes firmam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo, que também o subscrevem.

JOSE NILTON
DE
MEDEIROS:28
796535415

Assinado de forma digital
por JOSE NILTON DE
MEDEIROS:28796535415
Dados: 2022.06.29
10:21:54 -03'00'

FUNDAÇÃO DE
AMPARO E
DESENVOLVIMENTO DA
PESQUISA:0557287000
0159

Assinado de forma digital
por FUNDAÇÃO DE
AMPARO E
DESENVOLVIMENTO DA
PESQUISA:05572870000159



JOSE NILTON DE MEDEIROS

Portaria nº 011/2017-GP
Secretário de Administração
Contratante

**FUNDAÇÃO DE AMPARO E
DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FADESP**

CNPJ nº 05.572.870/0001-59
Contratado

Testemunhas:

1

2

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 002/2022

O Prefeito Municipal de Marabá, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas de cargos de professores do quadro de pessoal efetivo de nível superior da Prefeitura, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será executado pela **FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FADESP**, sob sua total responsabilidade, obedecidas às normas deste Edital.

1.2. As inscrições para o concurso serão realizadas na modalidade Internet (*online*), obedecidas as datas e horários estabelecidos neste Edital.

1.3. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas efetivas, conforme tabela de cargos do anexo I deste Edital, ficando as admissões condicionadas à disponibilidade orçamentária-financeira da Prefeitura Municipal de Marabá, durante o prazo de validade do Concurso Público.

1.4. Os cargos ofertados, o número de vagas, atribuições, pré-requisitos exigido para investidura no cargo e salário base constam do anexo I, que faz parte integrante deste Edital.

1.5. Todos os cargos ofertados neste concurso possuem carga horária de trabalho de acordo com a tabela de cargos do anexo I deste Edital.

1.6. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases, conforme abaixo:

a) Fase I - Exame de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, a ser aplicada em Marabá-PA.

b) Fase II - Prova de títulos, de caráter classificatório, para todos os cargos, para candidatos não eliminados na prova objetiva.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72.

2.2. Gozar dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal.

2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (sexo masculino).

2.4. Ter, no mínimo, dezoito anos completos na data da posse.

2.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada em exame médico-admissional.

2.6. Ser aprovado no concurso público e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no anexo I deste edital.

2.7. Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

a) não ter sido responsável, por atos julgados irregulares, por decisão definitiva, do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou dos Municípios, ou, ainda, por Conselho de Contas dos Municípios;

b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;

c) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

2.8. Apresentar os exames/vacinas obrigatórios para avaliação médica, listados a seguir:

2.8.1. Para todos os candidatos Laudo Psiquiátrico, Acuidade visual, Audiometria Tonal e Vocal, Eletrocardiograma em repouso + teste ergométrico - apenas para candidatos acima de 35 anos, Rx da coluna Vertebral com laudo, Hemograma, Glicemia de jejum, TGP/TGO/Gama GT, Ureia/Creatinina, PSA - Apenas para homens acima de 40 anos.

2.8.2. Obrigatórios complementares para todos os cargos apresentação de comprovação de vacinação contra covid19 em pelo menos 2(duas) doses.

2.8.3. Obrigatórios complementares para todos os cargos Videolaringoscopia com laudo.

2.9. Os exames médicos originais, listados no subitem anterior, deverão ser apresentados no Exame Admissional pelos candidatos, para o arquivamento no prontuário do candidato.

2.10. Os exames, relacionados no subitem 2.8 e seus subitens deste edital, deverão ter no máximo 6(seis) meses de realização, a exceção dos exames laboratoriais, os quais terão validade de 30 dias, a contar da data especificada para a apresentação destes à Prefeitura Municipal de Marabá. Os laudos médicos de 3(três) meses, a contar da data especificada para a apresentação destes à Prefeitura Municipal de Marabá.

2.11. O candidato com deficiência deverá apresentar o Laudo Médico da patologia do especialista, caso concorra à vaga destinada às pessoas com deficiência, compatível para desenvolver a função pretendida.

2.12. O candidato deverá apresentar na admissão o Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho.

2.13. O candidato que não entregar qualquer exame/vacina relacionado no subitem 2.8 e seus subitens deste edital, não será admitido, sendo eliminado do concurso público.

2.14. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, na data e horário determinados para a realização da avaliação de saúde, não se encontrar em condições de saúde compatível com o cargo ao qual está concorrendo, ou deixar de apresentar qualquer dos exames/vacinas previstos neste edital.

2.15. No ato da habilitação e conforme agendamento, o candidato nomeado será notificado para a realização da Perícia Médica Oficial com Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura de Marabá.

2.16. O candidato deverá providenciar, às suas expensas, todos os exames/vacinas solicitados neste Edital, sem qualquer reembolso por parte da Prefeitura Municipal de Marabá.

2.17. Em todos os exames/vacinas, além do nome do candidato, deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade desses a inobservância ou a omissão dessas informações.

2.18. Os exames entregues serão avaliados por Médico do Trabalho, em complementação ao exame clínico e os casos em que o Médico do Trabalho julgar necessário serão encaminhados para a Junta Médica Oficial.

2.19. A Junta Médica Oficial, após a análise do exame clínico e dos exames/vacinas dos candidatos, emitirá apenas parecer da aptidão ou inaptidão do candidato para o cargo pretendido, conforme os ditames da Ética Médica.

2.20. Durante a Perícia Médica Oficial, poderão ser solicitados exames/vacinas complementares, havendo necessidade de esclarecimento de diagnóstico, a critério da equipe de avaliação médica. Outros exames e laudos especializados poderão ser solicitados pelo médico examinador se o mesmo julgar necessário na avaliação de aptidão de candidato, como por exemplo nos seguintes casos: laudos oftalmológicos se houver alteração no exame de acuidade visual, laudo otorrinolaringológico se alteração na audiometria, laudo do cardiologista se alteração nos exames de eletrocardiograma ou teste ergométrico, do ortopedista se alteração no RX de coluna entre outros.

2.21. A não comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores impedirá a posse do candidato.

2.22. O candidato nomeado somente será empossado se for considerado apto na Perícia Médica Oficial, de caráter eliminatório.

2.23. O candidato considerado inapto na Perícia Médica Oficial estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

2.24. O candidato convocado para a realização da Perícia Médica Oficial, que não se apresentar no local e prazo estabelecido será eliminado do Concurso Público.



3. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. As **Pessoas com Deficiências (PcD)**, aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento para o qual o candidato concorre.

3.2. Aos candidatos que concorrem na condição de PcD será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no edital do concurso e o mesmo percentual das vagas efetivas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, quando couber.

3.3. O primeiro candidato que concorreu na condição de PcD, classificado no concurso público, será nomeado para ocupar a quinta vaga ofertada em cada cargo, conforme anexo I deste Edital, e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, para o cargo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos a partir da vigésima primeira (21, 41, 61, ...).

3.4. As vagas reservadas aos candidatos que concorrem na condição de PcD que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória.

3.5. Os candidatos que desejarem concorrer na condição de PcD deverão preencher de forma *online* o formulário disponível no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>), no período de inscrição relacionado no anexo III deste edital, informando se irá **necessitar de tratamento diferenciado e/ou de tempo adicional para realização das provas objetivas**. Deverão anexar a este formulário o laudo médico, atestando a **espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID (Decreto nº 3.298/99)**. **Solicitações posteriores, nesse sentido, serão indeferidas.**

3.6. Após período de inscrição relacionado no subitem 6.2 deste Edital, será publicado no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>) a relação dos candidatos que solicitaram concorrer na condição de PcD. Tendo os candidatos direito de recurso conforme item 12 deste edital.

3.7. As PcD participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, a data, ao horário e ao local de aplicação das provas, e ao critério de corte exigido para todos os demais candidatos.

3.8. As PcD classificados no Concurso Público serão submetidas, antes da posse, à perícia por Junta Médica Oficial da Prefeitura do Município de Marabá, que terá decisão definitiva sobre a sua qualificação como deficiente e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo pretendido.

3.9. Após perícia, se favorável, será o candidato nomeado, observando-se a ordem de classificação. Em caso de não ratificação declarada pela Junta Médica Oficial, o candidato será eliminado do Concurso Público.

3.10. Na inexistência de candidatos enquadrados nos critérios definidos nos subitens anteriores ou no caso de eliminação desses candidatos, as vagas a eles reservadas serão revertidas para os demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

3.11. As PcD que não declararem essa condição, no período das inscrições, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

3.12. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.13. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, sendo a primeira, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive as PcD, e a segunda, somente com a pontuação destes últimos.

4. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PcD)

4.1. Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição as Pessoas com Deficiência (PcD) que comprovar ser portador de deficiência ou necessidade especial, nos termos da Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado de 4 de julho de 2007.

4.2. A Pessoa com Deficiência (PcD), que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição deverá realizar inscrição, por meio de preenchimento de sua inscrição em formulário disponível no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>), mesmo formulário disponível aos demais candidatos, no período constante do anexo III deste edital. Neste período, as Pessoas com Deficiência (PcD), que requererem isenção da taxa de inscrição deverão anexar laudo médico comprobatório. Solicitações de isenções posteriores ao período deste subitem serão indeferidas.

4.3. Será deferido o pedido de isenção de apenas uma taxa de inscrição para cada candidato pleiteante, de que trata o subitem 4.1 deste edital, desde que seja comprovada deficiência ou necessidades especiais por meio do encaminhamento da documentação especificada no subitem 4.2 deste Edital. Se houver mais de uma solicitação será considerada a data da última inscrição em cargos do concurso.

4.4. As informações prestadas pelo candidato, bem como a autenticidade da documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade da PcD, podendo o candidato, a qualquer momento, se comprovada alguma ilegalidade, ser eliminado do concurso e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

4.5. Será desconsiderada a inscrição com isenção de taxa de candidato que:

4.5.1 omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

4.5.2 fraudar e/ou falsificar documentação;

4.5.3 pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos solicitados neste Edital.

4.6. Não será recebida documentação de candidato após o prazo mencionado neste Edital.

4.7. Será publicado aviso em Diário Oficial e na íntegra no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>), edital com o resultado das solicitações indeferidas. Os candidatos poderão interpor recursos conforme item 12 deste edital.

4.8. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, se assim desejar, deverá, para efetivar a sua inscrição no concurso, imprimir o Boleto Bancário para pagamento até a data final de inscrição conforme anexo III deste edital, observado o horário de Belém-PA.

4.9. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar a sua opção no formulário eletrônico de inscrição, impreterivelmente até o final das inscrições conforme anexo III deste edital, e também definir qual tipo de atendimento necessitará (opções: leitor, intérprete de libras, intérprete labial, prova ampliada, transcritor, acesso facilitado a cadeirante, prova em Dos Vox) e depois disso anexar, também na modalidade online o laudo médico, que deve justificar o atendimento especial solicitado. Após o período de inscrições, qualquer solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, devidamente comprovados e acolhidos pela executora do concurso.

5.2. O laudo médico original deverá ser apresentado pelo candidato quando da investidura do cargo, caso contrário implicará na sua eliminação.

5.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, durante o período de inscrições no concurso, deverá anexar a certidão da criança comprovando ter até seis meses de vida, salvo se o nascimento ocorrer após o período das inscrições (Anexo III) deste edital, quando então deverá portar no dia da prova a certidão de nascimento original ou cópia

autenticada, ou documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

5.3.1. A candidata que necessitar amamentar, além de solicitar atendimento especial para esse fim, deverá levar no dia da prova um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. Durante a amamentação, é vedada a comunicação da lactante com o acompanhante.

5.3.2. Nos horários previstos para amamentação, a cada intervalo de 2 (duas) horas, a candidata lactante poderá ausentar-se, por até 30 (trinta) minutos, da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

5.2.3. O tempo despendido para amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.



6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. O valor da taxa de inscrição a ser paga pelo candidato é de R\$ 80,00 (oitenta reais).

6.2. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame por conveniência da administração. Será admitida somente a inscrição online (via Internet) no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>), solicitada no período constante no anexo III deste edital, iniciando às **16h00min** do primeiro dia e encerrando às **23h59min** do último dia do período de inscrições.

6.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo para o qual deseja concorrer, observada a oferta de vagas do quadro constante do anexo I deste edital. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de cargo.

6.4. A FADESP não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. O candidato deverá antecipar sua inscrição para evitar problema de última hora.

6.5. O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em qualquer banco, o qual estará disponível no portal da FADESP e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online (via Internet).

6.6. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia previsto no anexo III deste edital.

6.7. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no edital não serão aceitas.

6.8. As inscrições efetuadas somente serão aceitas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.

6.9. Após o acatamento da inscrição e sua respectiva confirmação, será disponibilizado ao candidato o cartão de inscrição contendo o local da realização da prova objetiva, no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>) no período constante no anexo III deste edital. Ressalte-se que é de inteira responsabilidade do candidato a emissão do seu cartão de inscrição no período retrocitado.

6.10. A apresentação do documento original de identidade (com fotografia) será obrigatória no dia de realização das provas. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (CNH) na forma impressa ou na forma digital.

6.11. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

- 6.12. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.
- 6.13. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, via correio eletrônico ou outras formas diferentes da constante deste edital.
- 6.14. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato. A FADESP excluirá do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 6.15. A senha individual informada ao candidato no ato do seu cadastramento é de seu uso exclusivo, deverá ser mantida sob sua guarda e será exigida para acesso às informações e ações disponíveis em sua página de acompanhamento do Concurso.
- 6.16. Não é permitido o pagamento da taxa de inscrição com cheque bancário, PIX ou outro tipo de transferência bancária. Agendamento bancário de pagamento só será confirmado como inscrito no concurso se for efetivamente pago, dentro dos prazos aqui estabelecidos.
- 6.17. Conforme o Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurada a possibilidade de uso do nome social à pessoa transexual ou travesti. O nome social refere-se àquele pelo qual a pessoa se reconhece e é identificada no meio social.
- 6.18. O candidato interessado em utilizar o nome social deverá realizar a solicitação de inscrição e, no período de inscrição, solicitar, inclusive via canal Fale Conosco, disponível no Portal da FADESP e pelo link <https://concursos.fadesp.org.br/faleConosco.php>, a utilização de Nome Social, anexando ao pedido, devidamente preenchido e assinado, uma cópia, em frente e verso, do seu documento de identidade.
- 6.19. O nome social constará por escrito nos documentos do concurso, antes do respectivo nome civil, separado por um "hífen".
- 6.20. O candidato que optar por utilizar seu nome social deverá, obrigatoriamente, apresentar um documento oficial, que lhe garanta essa situação, no dia da aplicação da prova objetiva, nos termos deste Edital.
- 6.21. Informações acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis na página de acompanhamento do processo, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a situação de sua inscrição para verificar se a mesma foi efetivada.
- 6.22. O candidato, para realizar sua inscrição deverá estar de acordo com o termo de confidencialidade dos Concursos da FADESP, que lhe será apresentado à priori, onde manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de alguns de seus dados não confidenciais em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas e etapas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público.
- 6.23. O candidato fica ciente, também, de que suas informações de inscrição, de cunho não confidenciais, poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio de mecanismos de busca atualmente existentes.

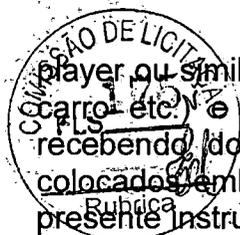
7. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 7.1. As provas objetivas terão a duração de 04 horas e serão aplicadas na data/horário previstos no anexo III deste edital.
- 7.2. As provas objetivas do Concurso Público compreenderão avaliação de conhecimentos, por meio da aplicação de prova objetiva de questões de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:

ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Português	10	1,00	10
Legislação Pedagógica	10	1,00	10
Legislação Municipal	05	1,00	05
Atualidades	05	1,00	05
Conhecimento Específico	20	2,00	40
TOTAL	50	-	70



- 7.3. Os conteúdos programáticos das provas objetivas se encontram no Anexo II deste Edital.
- 7.4. O local de realização das provas objetivas constará no cartão de inscrição do candidato a ser divulgado conforme estabelecido no Anexo III deste edital.
- 7.5. No dia da prova o candidato deverá levar caneta esferográfica, com tinta de cor preta ou azul.
- 7.6. Cada questão das provas objetivas valerá 1,00 (um) ponto multiplicada pelo peso correspondente, conforme tabelas do subitem 7.2 deste Edital, para compor a pontuação total do candidato, e, será composta de quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá no cartão resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C, e D, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.
- 7.7. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar adequadamente, para cada questão, um, e somente um, dos quatro campos do cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas, que, neste caso, será considerada como errada para fins de correção.
- 7.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital ou com as instruções contidas no cartão resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão resposta só será substituído se for constatada falha de impressão.
- 7.9. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 7.10. No dia de prova os candidatos deverão comparecer ao local definido com, no mínimo, uma hora de antecedência do horário fixado para o seu início, para localizar devidamente o seu local de prova e receber instruções da equipe de fiscalização do concurso, devendo apresentar o cartão de inscrição, juntamente com um original de documento de identidade com fotografia conforme estabelecido no subitem 6.10 deste edital. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após horário fixado para o início desta.
- 7.11. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 7.12. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 7.13. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.10 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.14. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de impressão digital e assinatura em formulário próprio, pela coordenação de fiscalização das provas.
- 7.15. O registro com a identificação especial, com retirada de digitais, será exigida pela coordenação de fiscalização das provas ao candidato que apresentar boletim de ocorrência da Polícia Civil por perda ou roubo de seus documentos e aos que o documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 7.16. Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos, nem utilização de máquinas calculadoras ou similares, de livros, de notas, de impressos ou consulta a qualquer material.
- 7.17. Não será permitida a utilização no local do exame de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio de qualquer tipo, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, smartphones, tablets, ipods, gravadores, pendrive, mp3



player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, controle de alarme de carro, etc.) e assessórios de chapelaria. O candidato deverá desligar aparelhos eletrônicos, recebendo dos fiscais de sala sacos plásticos para guarda dos mesmos, que deverão ser colocados embaixo de sua carteira, junto com assessórios de chapelaria. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

7.18. Não haverá sob hipótese alguma:

- 7.18.1. prova de segunda chamada;
- 7.18.2. revisão de provas;
- 7.18.3. vista de qualquer uma das provas.

7.19. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

7.20. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

7.21. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Concurso Público.

7.22. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a prova objetiva não poderá retornar em hipótese alguma.

7.23. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

7.24. O não comparecimento à prova objetiva implicará na eliminação automática do candidato.

7.25. A FADESP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.26. A FADESP submeterá os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia das provas.

7.27. Por motivo de segurança de sigilo o candidato não poderá anotar seu gabarito de prova nem no verso de seu cartão de inscrição.

7.28. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica etc.;
- b) no ambiente de provas estiver portando armas;
- c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos;
- e) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito;
- f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando o cartão resposta e o boletim de questões;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão resposta;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros no concurso público;
- m) não permitir a aplicação de detector de metais no ambiente de prova;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado pela coordenação local do concurso público.

7.29. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

7.30. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.



7.31. Não será permitido que as marcações no cartão resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo no caso de candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD) como estabelecido no item 3 e seus subitens deste Edital, mais especificamente se a deficiência impossibilita a marcação pelo mesmo.

7.32. O não comparecimento às provas implicará na eliminação automática do candidato.

7.33. Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e o seu cartão de inscrição.

7.34. Ao sair da sala no término de sua prova, o candidato deverá devolver o cartão resposta da prova objetiva e o boletim de questões da prova objetiva, recebidos. O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas. As matrizes das provas objetivas, assim como seus gabaritos preliminares, estarão disponíveis, no dia seguinte da realização, no portal da FADESP, podendo o candidato, no dia da prova, anotar o gabarito das questões de sua prova objetiva somente no verso de seu cartão de inscrição, impresso conforme subitem 6.9 deste Edital. O candidato que não levar o seu cartão de inscrição, não poderá anotar o seu gabarito da prova objetiva.

7.35. O candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, as respostas da prova objetiva para o cartão resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no caderno de provas e no cartão resposta. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta por erro do candidato.

7.36. O candidato é responsável pela devolução de seu cartão respostas da prova objetiva, devidamente preenchido e assinado ao final da prova. Em hipótese alguma, sob efeito de eliminação no concurso, o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com o cartão resposta da prova objetiva.

8. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO A PROVA DE TÍTULOS

8.1. Todos os candidatos terão seus cartões respostas corrigidos por meio de processamento eletrônico.

8.2. Para não serem eliminados nas provas objetivas, os candidatos deverão obter pontuação igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos dessas provas.

8.3. Candidatos que obtiverem pontuações inferiores a 50% do total de pontos da prova objetiva, bem como os candidatos faltosos, serão eliminados do concurso.

8.4. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos não eliminados conforme subitem 8.3 deste Edital.

9. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1. Os candidatos considerados aptos à avaliação de títulos conforme subitem 8.4 deste edital serão convocados em edital específico para esse fim, publicado o aviso em Diário Oficial e publicado relação no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>). Deverão, então, preencher o formulário eletrônico disponível no portal da FADESP, e, anexar os documentos comprobatórios na forma do subitem 9.9 deste edital no prazo estabelecidos no edital de convocação para a prova de títulos.

9.2. A avaliação de títulos valerá 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

9.3. Somente serão aceitos os títulos com data de conclusão até a data da publicação do aviso do Edital específico previsto no subitem 9.1 em Diário Oficial. Documentos com data de conclusão posterior a esta data não serão pontuados.

9.4. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos abaixo relacionados, observados os critérios constantes no subitem 9.8 e os limites de pontos discriminados no quadro a seguir.



QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Doutorado na área de educação ou referente ao cargo que concorre	4,00	4,00
B	Mestrado na área de educação ou referente ao cargo que concorre	2,00	2,00
C	Especialização na área de educação ou referente ao cargo que concorre	1,50	1,50
D	Exercício de atividade profissional referente ao cargo que concorre	0,40 por ano	2,00
E	Aprovação em concurso público referente ao cargo que concorre	0,50	0,50
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

9.5. É obrigatório que o candidato anexe junto com os documentos comprobatórios de pontuação da prova de títulos o seu **Diploma de graduação, ou, atestado de conclusão devidamente acompanhado do histórico escolar**, para que a banca possa pontuar os itens de titulação de acordo com a tabela do item 9.4. Caso o candidato não anexe o Diploma de conclusão da graduação não será pontuado na prova de títulos.

9.6. Para a concessão da pontuação relativa aos títulos, relacionados à experiência profissional (alínea C do quadro de títulos), somente será considerada a experiência profissional, após a conclusão do curso de graduação, e o tempo de serviço será computado até a data de publicação do aviso específico de convocação da prova de títulos em Diário Oficial.

9.7. Receberá nota zero o candidato que não anexar os títulos na forma e no prazo estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos. Não sendo eliminado o candidato nesta Fase.

9.8. Não serão aceitos títulos encaminhados por outras formas diferentes da forma solicitada neste edital.

9.9. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

9.9.1. Curso de pós-graduação em nível de **doutorado** ou de **mestrado, na área de educação ou referente ao cargo que concorre**, conforme abaixo:

- diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou,
- certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, **obrigatoriamente acompanhado do histórico escolar**, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;
- para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC.

9.9.2. **Curso de Especialização na área de educação ou referente ao cargo que concorre** será aceito conforme abaixo:

- Diploma de conclusão de curso em que conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) e carga horária; ou,
- Certificado ou declaração de conclusão de curso, com a carga horária, **obrigatoriamente acompanhada do histórico escolar**, no qual conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).
- Caso o diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso não se explicitar que o curso atende às normas do CNE, essa observação deverá vir em declaração fornecida pela instituição, anexada à documentação.

9.9.3. **Na Atividade Profissional referente ao cargo que concorre**, para concessão da pontuação relativa aos documentos relacionados nas alíneas abaixo, somente será considerada experiência profissional, para efeito de pontuação, após a conclusão do curso de graduação do

cargo a que concorre, comprovado **através do diploma**, pré-requisito para o cargo, ou de uma **declaração original ou cópia autenticada em cartório devidamente acompanhada do histórico escolar**. A não apresentação desta documentação de graduação impossibilita a contagem do tempo, sendo assim desconsiderada a documentação da atividade profissional para efeito de pontuação.

a) **No caso de atividade realizada na administração pública (Servidor Público)** apresentar declaração/certidão de tempo de serviço, original ou cópia autenticada em cartório, em que conste o período (início e fim se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas. Na declaração/certidão deverá constar visivelmente o nome e o cargo de quem assina o documento. A declaração/certidão deverá vir **com a devida assinatura reconhecida em cartório da pessoa que a assina**.

b) **No caso de atividade na iniciativa privada** apresentar cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador **com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que a assina**, na qual conste o período (início e fim se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.

c) **No caso de atividade de serviço prestado como autônomo** apresentar original ou cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina este documento, acrescido de declaração do contratante **com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina este documento**, na qual conste o período (início e fim se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, ou, apresentação de cópias autenticadas em cartório de todos os recibos de pagamento autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado.

d) **No caso de sócio de firma e/ou pessoa jurídica**, deverá o candidato apresentar original ou cópia autenticada em cartório do contrato social da mesma, registrado na junta comercial respectiva, ou quando for o caso no respectivo conselho de classe, que comprove claramente sua participação na mesma. Inclusive nos documentos apresentados deve ficar claro em que data foi efetivada a sua inclusão na respectiva firma e/ou pessoa jurídica.

9.9.4. Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 9.9.3 deste Edital, será considerado anos letivos [considerados de 08 (oito) a 12 (doze) meses em atividades escolares por ano], sem sobreposição de tempo de serviço, na soma geral de contagem de tempo. Serão pontuados somente períodos que comprovem um tempo letivos de atividades, sendo as frações de anos letivos inferiores a 08 (oito) meses desconsideradas para efeito de contagem de tempo de atividade profissional em cada ano letivo, não sendo estes contabilizados na soma total de tempo de serviço.

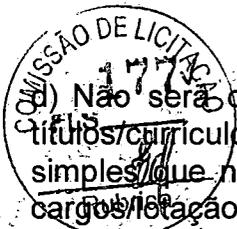
9.9.5. Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 9.9.3 deste Edital, estágio, monitoria, trabalho voluntário, cargos/lotação honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.

9.9.6. **A Aprovação em Concurso Público referente ao cargo que concorre** deverá ser comprovada, conforme a seguir:

a) Original ou cópia autenticada em cartório de certidão expedida pelo órgão de pessoal da Instituição pública a que o candidato prestou concurso, constando visivelmente o nome e o cargo de quem assina a certidão. A certidão deverá vir **com a devida assinatura reconhecida em cartório da pessoa que a assina o documento**. Além do nome do candidato deverá constar na certidão o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ou classificação do resultado final/homologação; ou,

b) Original ou cópia autenticada em cartório de Certificado do órgão contratado para executar o concurso, **com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina o documento**, constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ou classificação do resultado final/homologação; ou,

c) Cópia autenticada em cartório da publicação impressa de Diário Oficial ou impresso divulgado na Internet com a identificação do endereço eletrônico para confirmação da autenticidade do documento pela banca avaliadora constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ou classificação em resultado final/homologação, com identificação clara do candidato;



d) Não será considerada como concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos/curriculos e/ou de provas práticas e/ou testes psicotécnicos e/ou entrevistas e/ou seleção simples que não atenda integralmente a legislação de concurso público para o provimento de cargos/lotação no serviço público.

9.9.7. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

9.9.8. Cada título será considerado uma única vez.

9.9.9. Serão desconsiderados os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 9.2 deste Edital.

9.10. A veracidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a eliminação do candidato do certame e o encaminhamento dos documentos às autoridades competentes para abertura de processo judicial.

9.11. Será publicada relação no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>), o resultado da prova de títulos. Os candidatos só poderão interpor recurso nos prazos previstos no item 12 deste Edital.

10. DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

10.1. A nota final no concurso será obtida pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas somados à pontuação obtida na avaliação de títulos.

10.2. Os candidatos, não eliminados no item 8 deste Edital, serão ordenados, por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate do item 11.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Na hipótese de igualdade de nota final para todos os cargos, terá preferência, após a observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei 10.471/2003 (Lei do Idoso), sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter a maior nota total na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- b) Obter a maior nota total na prova objetiva de Português;
- c) Obter a maior nota total na prova objetiva de Legislação Pedagógica;
- d) Obter a maior nota total na prova objetiva de Legislação Municipal;
- e) Obter a maior nota total na prova objetiva de Atualidades;
- f) For mais idoso, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Este edital poderá ser impugnado, fundamentadamente, em petição escrita a Comissão do Concurso, endereçada a FADESP, situada na Rua Augusto Corrêa, s/n, Campus Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110, no protocolo na sede da FADESP ou por e-mail (concursos@fadesp.org.br), até o terceiro dia útil após a publicação deste edital, sob pena de preclusão.

12.2. A Comissão do Concurso somente autorizará a FADESP a aplicar as provas após responder às eventuais solicitações de impugnações em relação ao Edital deste Concurso. As respostas as eventuais impugnações ficarão disponíveis aos interessados na secretaria da FADESP.

12.2. A Comissão do Concurso somente autorizará a FADESP a aplicar as provas após responder às eventuais impugnações em relação ao edital deste Concurso. As respostas as eventuais impugnações ficarão disponíveis aos interessados na secretaria da FADESP.

12.3. Serão admitidos recursos quanto ao indeferimento de inscrições, isenção de taxa de inscrição à PcD, relação de candidatos que concorre na condição de PcD, atendimento especial, gabarito oficial preliminar das provas objetivas, resultado das provas objetivas, resultado da Prova de Títulos, e do resultado final do Concurso Público.

12.4. A solicitação dos recursos citados no subitem anterior deverá ser interposta em até 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação do objeto de recurso.

12.5. Admitir-se-á um único recurso para cada questão das provas objetivas, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

12.6. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) das provas objetivas será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes.

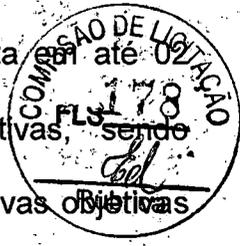
12.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo citado no subitem 12.4 deste edital.

12.8. Os recursos deverão ser interpostos de forma online (via Internet) na página específica deste concurso no endereço eletrônico da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>), conforme instruções disponíveis nesta página de recurso, dentro do prazo estabelecido no subitem 12.4 deste Edital, até às 17h do último dia deste prazo, considerando-se o horário de Belém-PA.

12.9. O recurso interposto não terá efeito suspensivo e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

12.10. A FADESP é a instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.11. A decisão do recurso será dada a conhecer, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do último dia do prazo de recebimento.



3. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

13.1 - Julgados os recursos e publicados os seus resultados, o concurso público será homologado pelo Prefeito Municipal, que determinará a publicação definitiva, de aviso em Diário Oficial e publicação na íntegra da relação final dos classificados no concurso no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>), Instituição organizadora do certame, onde permanecerá publicada durante todo o período de validade do concurso.

14. CONVOCAÇÃO/NOMEAÇÃO

14.1. O candidato cujo nome conste na relação de homologação do resultado final do Concurso Público, classificado dentro da quantidade de vagas oferecidas, será nomeado sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Marabá, estabelecido pela Lei nº 17.331/2008 e alterações, durante o período de validade do concurso, obedecendo à estrita ordem de classificação.

14.2. A nomeação/convocação oficial será feita por meio de publicação no site da Prefeitura Municipal de Marabá e aviso em Diário Oficial. Caso não tenha interesse em assumir o cargo, quando da convocação, o candidato aprovado deverá assinar **Termo de Desistência, ato que permitirá a Prefeitura Municipal de Marabá convocar o próximo candidato da lista de aprovados, não havendo direito ao pedido de "final de lista de homologados", ficando o candidato eliminado do certame.**

14.3. Aos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas neste Concurso Público não é assegurado o direito ao ingresso imediato no cargo público. A concretização desse ato deve ocorrer dentro do prazo de validade do concurso, ficando condicionada à observância das disposições legais pertinentes à demanda da Prefeitura Municipal de Marabá.

14.4. Os candidatos cujos nomes constem na relação de homologação do resultado final do Concurso Público, não nomeados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público.

14.5. Aos candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas neste Concurso Público, não é assegurado o direito ao ingresso no cargo público, mas a expectativa de nele ser investido, segundo a ordem de classificação. A concretização desse ato fica condicionada ao surgimento de vagas, à observância das disposições legais pertinentes e à demanda da Prefeitura Municipal de Marabá.



15. DA HABILITAÇÃO

15.1. No momento da habilitação, o candidato nomeado deverá apresentar os documentos abaixo

relacionados:

- a) Cópia da Carteira de Identidade (o documento deve estar em perfeitas condições, sem replastificação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do usuário e com emissão até 10 (dez) anos);
- b) Cópia do CPF;
- c) Comprovante da Situação Cadastral do CPF;
- d) Cópia do Título de Eleitor;
- e) Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral conforme registro no TRE do seu estado;
- f) Cópia da Certidão de Nascimento ou casamento;
- g) Cópia da Carteira de Trabalho (página da foto, frente e verso);
- h) 02 (duas) Cópias do Documento de Inscrição do PIS/PASEP, caso possua;
- i) Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino);
- j) Cópia do Comprovante de Endereço atualizado (energia ou água) com Declaração de Residência do proprietário e firma reconhecida em cartório, caso não esteja no nome do candidato (se o comprovante de endereço estiver em nome dos pais ou cônjuge do candidato não precisará da declaração);
- k) Cópia do Diploma e Histórico Escolar, conforme a escolaridade exigida para investidura do cargo (cópias autenticadas);
- l) 01 (uma) Foto 3x4 (atual);
- m) 02 (duas) Cópias do Cartão do Banco do Brasil (Conta Corrente), caso tenha;
- n) Cópia da Certidão de Nascimento ou cópia do RG dos dependentes, caso tenha;
- o) Comprovante de desligamento de vínculo com o serviço público (nos casos em que não for possível acumulação de cargo, nos termos da legislação aplicável). São comprovantes de desligamento de vínculo: Cópia da publicação ou Solicitação de exoneração, com indicação da data em que se dará a vacância, protocolada no Órgão com carimbo e assinatura do recebedor, nos casos em que não for possível acumulação de cargos.
- p) Certidão Negativa: Polícia Federal – Disponível em <http://www.dpf.gov.br/servicos/antecedentes-criminais>
- q) Certidão Negativa: Polícia Civil - disponível no site: <http://antecedentes.policiacivil.pa.gov.br/>
- r) Certidão negativa da Justiça Estadual (criminal) do site: <http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/>
- s) Certidão negativa da Justiça Estadual (Civil) – disponível apenas no fórum local.
- t) Certidão de distribuição da Justiça Federal (Civil e criminal) REGIONAL (1ª REGIÃO) - disponível no site: <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>
- u) Prova de não ter antecedentes criminais ou disciplinares que o inabilitem para o exercício do cargo, com a juntada de documento expedido pelas autoridades competentes dos lugares onde o candidato tenha tido domicílio nos últimos 5(cinco) anos, relativo à inexistência de antecedentes penais (distribuidores estaduais e federais).

15.2. Caso possua outro vínculo com o serviço público, para as exceções previstas em Lei, deve ser apresentado pelo nomeado uma declaração do Órgão, Entidade ou Empresa Pública, indicando o cargo ocupado, jornada, dias e horários de trabalho, carimbada e assinada pelo responsável.

15.3. O candidato deverá entregar a documentação relacionada no subitem 14.1 deste Edital, mediante protocolo, na Prefeitura Municipal de Marabá.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

16.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, avisos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público em Diário Oficial, bem como divulgados na Internet no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>).

16.3. Os atos administrativos da Prefeitura Municipal de Marabá referentes à nomeação e posse

de candidatos não serão publicados no portal da FADES, sendo de inteira responsabilidade da Prefeitura estas publicações. O candidato fica obrigado a tomar conhecimento dos dados administrativos referentes a sua nomeação publicados pela Prefeitura Municipal de Marabá em Diário Oficial e/ou em seu site na Internet.

16.4. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público na Central de Atendimento da FADESP, sediada na Universidade Federal do Pará (UFPA), Rua Augusto Corrêa nº 01 – Bairro Guamá – Belém/PA, no horário das 9 às 17 horas, por meio do telefone (91) 4005-7446/7433/7479/7411 e/ou e-mail concursos@fadesp.org.br.

16.5. O prazo de validade do Concurso Público é de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

16.6. A posse do candidato fica condicionada ao resultado dos exames médico, físico e mental. O candidato que não apresentar os exames, sem justa causa, será excluído do certame.

16.7. Após nomeação, posse e exercício, o servidor cumprirá estágio probatório, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal e Lei Municipal nº Lei nº 17.331/2008 e suas alterações.

16.8. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação e posse;
- b) não comprovar a escolaridade e os pré-requisitos na data da posse;
- c) deixar de apresentar qualquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;

16.9. Os portões serão fechados após o início determinado para cada prova, não sendo permitido, sob hipótese alguma, o ingresso de candidatos retardatários.

16.10. 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 mencionada em Edital ou Aviso.

16.11. Após o resultado final do concurso público o candidato classificado e aprovado deverá manter atualizados seus dados pessoais, principalmente o e-mail, telefone e endereço, perante a Prefeitura Municipal de Marabá. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

16.12. Não será permitida a reclassificação para o final da lista de homologados. Os candidatos que forem nomeados e não tomarem posse no cargo serão eliminados do concurso público.

16.13. A FADESP e a Prefeitura Municipal de Marabá não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas.

16.14. A FADESP e a Prefeitura Municipal de Marabá não aprovarão, não fornecerão e nem recomendarão nenhuma apostila sobre o concurso, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer delas.

16.15. Os casos omissos serão resolvidos pela FADESP e a Comissão do Concurso nomeada pela Prefeitura Municipal de Marabá.

Marabá (PA), 10 de Agosto de 2022

Sebastião Miranda Filho
Prefeito Municipal de Marabá



ANEXO I

TABELA DE CARGOS

RUBRICA/CARGO	PRÉ-REQUISITOS	VAGAS	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ATRIBUIÇÕES
Professor Licenciado em Pedagogia - Zona Urbana	Diploma de graduação - Licenciatura plena em Pedagogia	478 + Cadastro de Reserva	R\$ 2.381,07	20 horas semanais ou conforme Regime Jurídico Único	Exercer atividades ligadas ao magistério, em estabelecimentos oficiais de ensino, atuando na educação infantil e no ensino fundamental. Planejar, ministrará aulas, participar das horas pedagógicas e dos cursos de formação continuada oferecidos pelo município e outras atividades inerentes à função.
Professor Licenciado em Pedagogia - ZONA RURAL - POLO V	Diploma de graduação - Licenciatura plena em Pedagogia	13 + Cadastro de Reserva	R\$ 2.381,07	20 horas semanais ou conforme Regime Jurídico Único	Exercer atividades ligadas ao magistério, em estabelecimentos oficiais de ensino, atuando na educação infantil e no ensino fundamental. Planejar, ministrará aulas, participar das horas pedagógicas e dos cursos de formação continuada oferecidos pelo município e outras atividades inerentes à função.
Professor Licenciado em Língua Portuguesa - Zona Urbana	Diploma de graduação - Licenciatura em Língua portuguesa	21 + Cadastro de Reserva	R\$ 2.381,07	20 horas semanais ou conforme Regime Jurídico Único	Planejar, ministrará aulas, participar das horas pedagógicas, dos cursos de formação continuada oferecidos pelo município e outras atividades correlatas
Professor Licenciado em Matemática - Zona Urbana	Diploma de graduação - Licenciatura em Matemática	23 + Cadastro de Reserva	R\$ 2.381,07	20 horas semanais ou conforme Regime Jurídico Único	Planejar, ministrará aulas, participar das horas pedagógicas, dos cursos de formação continuada oferecidos pelo município e outras atividades correlatas
Professor Licenciado em História - Zona Urbana	Diploma de graduação - Licenciatura em História	13 + Cadastro de Reserva	R\$ 2.381,07	20 horas semanais ou conforme Regime Jurídico Único	Planejar, ministrará aulas, participar das horas pedagógicas, dos cursos de formação continuada oferecidos pelo município e outras atividades correlatas
Professor Licenciado em Ciências - Zona Urbana	Diploma de graduação - Licenciatura em Ciências	11 + Cadastro de Reserva	R\$ 2.381,07	20 horas semanais ou conforme Regime Jurídico Único	Planejar, ministrará aulas, participar das horas pedagógicas, dos cursos de formação continuada oferecidos pelo município e outras atividades correlatas
Professor licenciado em Educação Física - Zona Rural - POLO V	Diploma de graduação - Licenciatura em Educação Física	03 + Cadastro de Reserva	R\$ 2.381,07	20 horas semanais ou conforme Regime Jurídico Único	Planejar, ministrará aulas, participar das horas pedagógicas, dos cursos de formação continuada oferecidos pelo município e outras atividades correlatas
Professor Licenciado em Língua Portuguesa, com habilitação em Língua Estrangeira Inglês e/ou Professor licenciado em Língua Estrangeira - Inglês - Zona Rural - POLO II	Diploma de graduação - Licenciatura em Língua portuguesa com habilitação em Língua Estrangeira inglês e/ou Licenciatura em Língua Estrangeira - Inglês	01 + Cadastro de Reserva	R\$ 2.381,07	20 horas semanais ou conforme Regime Jurídico Único	Planejar, ministrará aulas, participar das horas pedagógicas, dos cursos de formação continuada oferecidos pelo município e outras atividades correlatas
Professor Licenciado em Língua Portuguesa, com habilitação em Língua Estrangeira Inglês e/ou Professor licenciado em Língua Estrangeira - Inglês - Zona Rural - POLO III	Diploma de graduação - Licenciatura em Língua portuguesa com habilitação em Língua Estrangeira inglês e/ou Licenciatura em Língua Estrangeira - Inglês	01 + Cadastro de Reserva	R\$ 2.381,07	20 horas semanais ou conforme Regime Jurídico Único	Planejar, ministrará aulas, participar das horas pedagógicas, dos cursos de formação continuada oferecidos pelo município e outras atividades correlatas



Professor Licenciado em Língua Portuguesa, com habilitação em Língua Estrangeira Inglês e/ou Professor licenciado em Língua Estrangeira – Inglês – Zona Rural – POLO IV	Diploma de graduação - Licenciatura em Língua portuguesa com habilitação em Língua Estrangeira inglês e/ou Licenciatura em Língua Estrangeira – Inglês	01 + Cadastro de Reserva	R\$ 2.381,07	20 horas semanais ou conforme Regime Jurídico Único	Planejar, ministrar aulas, participar das horas pedagógicas, dos cursos de formação continuada oferecidos pelo município e outras atividades correlatas
Professor Licenciado em Língua Portuguesa, com habilitação em Língua Estrangeira Inglês e/ou Professor licenciado em Língua Estrangeira – Inglês – Zona Rural – POLO V	Diploma de graduação - Licenciatura em Língua portuguesa com habilitação em Língua Estrangeira inglês e/ou Licenciatura em Língua Estrangeira – Inglês	01 + Cadastro de Reserva	R\$ 2.381,07	20 horas semanais ou conforme Regime Jurídico Único	Planejar, ministrar aulas, participar das horas pedagógicas, dos cursos de formação continuada oferecidos pelo município e outras atividades correlatas



POLOS:

POLO II – MARGEM DA FERROVIA

Vila dos Maranhenses
BR 230, Vila do Gol
BR 230, Vila Nova Esperança – Assentamento Igarapé do Rato
BR 230, km 35 - Vila Sororó
BR 230, km 60 – Assentamento Castanheira
BR 230, km 52 – Acampamento Helenira Rezende
BR 230, km 33, penetração 08 km, Assentamento 26 de Março
BR 230, Km 60 – penetração 12 km
BR 230, Vila Cedrinho Km 46. – Penetração 20 Km
BR 230, Km 33 Penetração - 18 km Vila Piranheira
BR 230, km 33, penetração 28 km – Vila Carajás
BR 230, km 33, penetração 21 km /Assentamento Escada Alta
BR 230, km 35, penetração 27 km/ Acampamento Fazenda Itacaiunas
BR 230/ Km 33 Penetração 15 Km / PA Pioneira - Cosipar
BR 230, km 35, penetração 45 km, Fazenda Sagrada Família
BR 230, km 33, penetração 56 km, Água fria, PA Liberdade
Cristalândia, km 110, PA Gameleira
BR 230, km 12, penetração 14 km - Vila Café
BR 230, km 12, Vila Café- Projeto Desenvolvimento Sustentável Porto Seguro
BR 230, KM 33, penetração 10 km, Assentamento Hugo Chaves
BR 230, KM 35, penetração 40 km, Av. Eduardo Bezerra, s/n, Vila Itainópolis,
BR 230, km 35, Vila Sororó
BR 230, km 35, Assentamento Lajedo II
BR 230, Vila Jatobá, PA Felicidade
BR 230, km 33, penetração 22 km, Vila Boa Esperança
BR 230, km 35, Fazenda Itacaiúnas
Transamazônica 90 km, penetração 25 km, Assentamento Patauá,
Transamazônica 90 km, penetração 35 km, Assentamento Patauá
BR 230, Km 45 – Vila Monte Sinai
BR 230, Rua Jacarandá Qd especial s/n, Bairro Cidade de Deus- Vila Sororó- km 35
BR 230, km 45, penetração 20 km - Vila Sapecado – / PA Lajedo

POLO III – PARAUEBAS

PA Liberdade, Polo Parauapebas
Assentamento Rio Branco (Vila) 45 Km , após Parauapebas / Fazenda Rio Branco
Assentamento Brasil, vila Brasil – polo Parauapebas
Assentamento Casa Branca – polo Parauapebas
Assentamento PA Itacaiunas – polo Parauapebas
Assentamento PA Cachoeira Preta II – polo Parauapebas
Assentamento, Itacaiúnas, Açú – Vila Alto Bonito - Fazenda Gameleira
Garimpo das Pedras - Alto Bonito II – polo Parauapebas
Fazenda Nova Esperança/Devanir – polo Parauapebas
Assentamento Carimã – polo Parauapebas
Assentamento Nova Conquista – polo Parauapebas
Assentamento Boa sorte – polo Parauapebas



Estrada do Rio Preto, PA Nova Vida
Estrada do Rio Preto, Vila São João – Serra do Encontro Km 54 – PA Tartaruga
Rod. Transamazônica, KM 21 - Vila Boa Esperança do Burgo
Estrada do Rio Preto, Km 70 – Vila Embauba
Estrada do Rio Preto, Assentamento Sumauma
Estrada do Rio Preto, Vila Bom Jesus da Voltinha
Estrada do Rio Preto – PA Talismã
Estrada do Rio Preto, PA Morajuba
Rod. Transamazônica, Km 23 – Chácara Estância Jardim Secreto Assentamento Grande Vitória
Rod. Transamazônica, Assentamento Belo Vale
Estrada do Rio Preto, Rua São Paulo, s/n, Vila Santa Fé
Rod Transamazônica km 21, penetração 5 km, PA Burgo
Estrada do Rio Preto, Rua São Paulo s/n Vila Santa Fé
Estrada do Rio Preto, Rua Amazonas –s/n, Brejo do Meio
Estrada do Rio Preto, Rua Principal s/n- Vila Santa Fé
Estrada do Rio Preto, Rua Amazonas, S/N - Brejo do Meio
Estrada do Rio Preto - Vila Conquista – PA Princesa
Estrada do Rio Preto, Rua da Bíblia, Vila Três Poderes
Estrada do Rio Preto, Rua Ceará, s/n Brejo do Meio.
Estrada do Rio Preto, Vila Zé do ônibus, PA Nova Vida
Estrada do Rio Preto, Vila Alto Bonito, Serra do Encontro, PA Cinzeiro, Gleba Café
Rod. Transamazônica - Km 21 (Vila Santa Maria)
Rodovia Transamazônica Km 16 PA Santa Rita
Estrada do Rio Preto, Fazenda Nova Olinda – PA Padre Josimo
Rodovia Transamazônica Km 08, Rua Dorivan - Vila São José
Estrada do Rio Preto, km 50, PA Cabo de Aço
Estrada do Rio Preto, Assentamento Tibiriçá - km11
Estrada do Rio Preto, – PA Alegria - sentido Brejo do Meio

POLO V – RIO PRETO II

Estrada do Rio Preto, PA Frutão.
Estrada do Rio Preto, PA Volta do Tapirapé, após a Vila União 45 KM – Vila Tainá (Bandinha)
Estrada do Rio Preto, Vila Boa Vista, PA Volta Grande
Estrada do Rio Preto, km 240, Vila Josinópolis
Estrada do Rio Preto, Vila São Francisco - Assentamento Bandeirantes
Estrada do Rio Preto, Assentamento Estrela do Norte
Estrada do Rio Preto, Vila São Pedro
Estrada do Rio Preto, PA Volta do Tapirapé, 33 Km após Vila União
Estrada do Rio Preto, Vicinal Tracoá, Km 220, Após a Vila 04 Bocas
Estrada do Rio Preto, Vila União km 140
Estrada do Rio Preto, Rua Gilvan Chaves, s/n Vila São Raimundo – km 140
Estrada do Rio Preto, PA José Pinheiro Lima, Vila Santa Marta, 135km
Estrada do Rio Preto, PA Maravilha – vicinal 08, km 240
Estrada do Rio Preto, Cinturão Verde I - VS 01
Estrada do Rio Preto, Av. Castelo Branco, s/n, Vila José Capistrano de Abreu
Estrada do Rio Preto, Vila Buritirana - Próximo ao Porto da Balsa
Estrada do Rio Preto, Vs. 03 - Vila Nova - PA / Goiano
Estrada do Rio Preto, PA Cabanagem, 230 km
Estrada do Rio Preto, PA Volta Grande
Estrada do Rio Preto, PA Serra Azul
Estrada do Rio Preto, PA Cupu - 250 km
Estrada do Rio Preto, PA Cupu – vicinal 1
Estrada do Rio Preto, Vila Novo Planalto km 240 -(macaco careca)



CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**PORTUGUÊS**

1. Compreensão de texto.
2. Gêneros e tipos de texto.
3. Recursos que estabelecem a coesão no texto.
4. Relações semântico-discursivas (causa, condição, concessão, conclusão, explicação, inclusão, exclusão, oposição, etc.) entre ideias no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas relações.
5. Níveis de linguagem (emprego adequado de itens lexicais, considerando os diferentes níveis de linguagem; sintaxe de regência nominal e verbal, de concordância nominal e verbal, de colocação pronominal, segundo a norma culta).
6. Conotação e denotação.
7. Semântica: sinonímia, homonímia, antonímia, ambiguidade.
8. Ordem das palavras nas orações: mudança de sentido ocasionada pela inversão; ordem das orações no enunciado: efeito de sentido (realce) ocasionado pela inversão.
9. Discursos direto e indireto.
10. Regras da escrita: ortografia, acentuação gráfica, pontuação.
11. Estrutura e formação de palavras.
12. Classes de palavras, flexão e emprego.
13. Concordância nominal e verbal.
14. Regência nominal e verbal.
15. Colocação pronominal.
16. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.
17. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais (requerimento, carta, certidão, atestado, declaração, ofício, memorando, ata de reunião, relatório, etc.); expressões de tratamento.

LEGISLAÇÃO PEDAGÓGICA

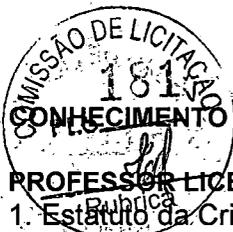
1. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
2. Constituição Federal, artigo 208 – Capítulo da Educação.
3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação e Atualizações. Título I - Da Educação, Título II - Dos Princípios e Fins da Educação Nacional, Título III - Do Direito à Educação e do Dever de Educar, Título IV - Da Organização da Educação Nacional; Título V – Capítulo I - Da Composição dos Níveis Escolares, Título V – capítulo II seção II - Da Educação Infantil; Capítulo V - Título VI - Dos Profissionais da Educação.
4. LEI Nº 12.594, DE 18 DE JANEIRO DE 2012 (Lei do SINASE)
5. BNCC: educação infantil ensinos fundamental e médio.
6. Lei nº 13005/14 – Plano Nacional de Educação e anexos.
7. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos.
8. Resolução N. 01/2021, que Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de Alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), e Educação de Jovens e Adultos a Distância.
9. LEI No 9.795, DE 27 DE ABRIL DE 1999 Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
10. Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com aprendizado ao longo da vida Instituída pelo Decreto 10.502 de 30 de Setembro de 2020.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

1. Lei nº 17.331, de 30/12/2008 – RJU – Nova Redação.
2. Lei nº 17.336, de 20/03/2009 – Nova redação aos Art. 68, 74 e 86 da Lei nº 17.331-RJU.
3. Lei nº 17.385, de 30/12/2009 – Altera o artigo 62 da Lei Municipal nº 17.331/2008.
4. Lei nº 17.592, de 12/07/2013 – Altera o caput e o 1º do art. 75 da Lei nº 17.331, de 31/12/2008.
5. Lei nº 17.759, de 20/01/2017 – Dispõe sobre a alteração de dispositivos da Lei Municipal nº 17.331, de 31/12/2008.
6. Lei nº 17.827, de 28/12/2017 – Altera o art. 112 da Lei Municipal nº 17.331 de 30/12/2008.

ATUALIDADES

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas.



CONHECIMENTO ESPECÍFICO

PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA

1. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
2. Constituição Federal, artigo 208 – Capítulo da Educação.
3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação e Atualizações. Título I - Da Educação, Título II - Dos Princípios e Fins da Educação Nacional, Título III - Do Direito à Educação e do Dever de Educar, Título IV - Da Organização da Educação Nacional; Título V – Capítulo I - Da Composição dos Níveis Escolares, Título V – capítulo II seção II - Da Educação Infantil; Capítulo V - Título VI - Dos Profissionais da Educação.
4. LEI Nº 12.594, DE 18 DE JANEIRO DE 2012 (Lei do SINASE)
5. BNCC: educação infantil ensinos fundamental e médio.
6. Lei nº 13005/14 – Plano Nacional de Educação e anexos.
7. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos.
8. Resolução N. 01/2021, que Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de Alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), e Educação de Jovens e Adultos a Distância.
9. LEI No 9.795, DE 27 DE ABRIL DE 1999 Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
10. Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com aprendizado ao longo da vida Instituída pelo Decreto 10.502 de 30 de Setembro de 2020.
11. Instrumentos de Apoio ao Planejamento da Educação Municipal: Plano Municipal de Educação; Plano de Desenvolvimento da Educação, Plano de Ações Articuladas; FUNDEB, PDE, PAR.
12. Regime de Colaboração entre os Entes Federados.
13. Conselhos da Área Educacional: Conselho Nacional de Educação, Conselho Estadual de Educação, Conselho Municipal de Educação, Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, Conselho da Alimentação Escolar, Conselhos Escolares, Conselho Tutelar.
14. Índice de Desenvolvimento da Educação Básica.
15. Avaliação educacional: dimensões, métodos e técnicas.
16. Bullying na escola.
17. O sistema Nacional de Avaliação e Avaliação Nacional da Educação Básica, Provinha Brasil.
18. Educação e justiça social.
19. Educação em Direitos Humanos nas escolas.
20. Educação Integral e Educação em tempo Integral: limites, possibilidades e desafios. Histórico no Brasil.

PROFESSOR LICENCIADO EM LETRAS - LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Concepções de língua, linguagem e gramática.
3. Modalidades oral e escrita da língua.
4. Variação linguística, norma culta e prática pedagógica.
5. Noções de texto, coerência e coesão.
6. Gêneros discursivos e tipos textuais.
7. Base Nacional Comum Curricular: Aspectos Específicos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental2.
8. Morfologia.
9. Sintaxe.
10. Semântica.
11. Pragmática.
12. Educação Literária: a formação do leitor.
13. Textos e ensino: textos multimodais; midiáticos.
14. Intergenericidade.
15. Intertextualidade.

PROFESSOR LICENCIADO EM LETRAS, COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS E/OU PROFESSOR LICENCIADO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS

1. Compreensão de textos em língua inglesa: vocabulário e interpretação de texto.
2. A estruturação da sequência superficial do texto: pronomes, numerais, artigos, sinônimos, dêiticos, tempos verbais, advérbios, locuções adverbiais, conjunções e preposições.
3. Enunciados afirmativos, negativos e interrogativos.

4. Fonologia da língua inglesa: pronúncia dos sufixos verbais (3ª pessoa do presente do indicativo; passado e particípio), pronúncia do sufixo flexional nominal (plural) e do caso genitivo.
5. Morfologia da língua inglesa: prefixos, sufixos flexionais, sufixos derivacionais, sufixos homófonos, paradigmas flexionais (nome, verbo e adjetivo).
6. Léxico – Gramática. 1. Verbos: tempo/modo voz; Auxiliares modais; verbos frasais; substantivos, pronomes, adjetivos, numerais; Advérbios e preposições; Conjunções. 2. Discurso: relatado; livre e suas funções comunicativas no texto.
7. Tecnologia no ensino e aprendizagem e avaliação da aprendizagem da língua inglesa: abordagem Comunicativa, Aprendizagem baseada em tarefas, Inglês para fins específicos (ESP).
8. Autonomia e motivação na aprendizagem: estilos e estratégias de Aprendizagem.
9. Métodos e abordagens de ensino da L/I e suas relações com a BNCC.
10. Compreensão de textos: estratégias de leitura; identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência do texto; relação do texto e contexto.



PROFESSOR LICENCIADO EM HISTÓRIA

1. Trabalho, cultura, mitologia e organização do Estado na antiguidade Clássica: Grécia e Roma.
2. As relações de poder na sociedade medieval da Europa ocidental: a cavalaria, os clérigos e servos.
3. O Absolutismo e o mercantilismo na Europa moderna e a organização do Império Ultramarino português e espanhol na América.
4. As relações de trabalho, de poder e religiosas no Brasil colonial: a escravidão negra e indígena, o catolicismo e as devoções no Brasil colonial: as festas, os ritos e as irmandades católicas como espaços de luta e conflito étnico-religiosos.
5. A revolução industrial no século XVIII.
6. As revoluções e a crise do Antigo Regime: Revolução Norte-americana, Revolução Francesa e Revolução no Haiti.
7. O Império Brasileiro e o período regencial: as lutas pela independência no Brasil e a Cabanagem no Pará.
8. As correntes imigratórias e o processo de formação do mercado assalariado no Brasil no final do século XIX e início do XX.
9. Os abolicionismos no Brasil e no Pará.
10. Os republicanismos no Brasil e no Pará.
11. A vida e o trabalho no seringal da Amazônia brasileira no final do século XIX e nas primeiras décadas do século XX.
12. A ideia de civilização e o neocolonialismo na África e na Ásia: o cenário da Primeira Guerra Mundial.
13. A Revolução de 30, o governo Vargas e as novas relações de trabalho.
14. Nazismo, fascismo e integralismo: as formas de organização do Estado e da ação pública no período entre guerras.
15. A Segunda Guerra Mundial e a Segunda Economia da Borracha na Amazônia.
16. A Guerra Fria, a América Latina e a descolonização da Ásia e África: as ditaduras civis-militares, as revoluções na China, em Cuba, na Nicarágua, Vietnã, Congo e Angola.
17. Os Grandes Projetos na Amazônia e suas implicações econômicas, sociais e ambientais.
18. O fim da ditadura civil-militar no Brasil: a sociedade e as lutas pela Anistia, Diretas Já e a redemocratização.
19. Os movimentos sociais contemporâneos no Brasil: as lutas pela terra, por moradias e pela preservação do meio ambiente.
20. Os direitos humanos e a igualdade social no Brasil contemporâneo, suas lutas e conquistas legais: Estatuto do idoso, Estatuto da criança e do adolescente, lei Maria da Penha e as leis contra preconceitos étnicos (afrodescendentes e povos indígenas).

PROFESSOR LICENCIADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA

1. O papel pedagógico da Educação Física na constituição dos sujeitos, da sociedade e do mundo.
2. Tendências Pedagógicas da Educação Física na escola: desenvolvimentista, construtivista, crítico-emancipatória, concepção de aulas abertas, aptidão física e crítico-superadora;
3. Educação Física: História, características e importância social;
4. As diferentes manifestações da cultura corporal: jogos, esporte, lutas, danças e ginásticas. Aspectos didáticos-pedagógicos das manifestações da cultura corporal no contexto escolar.
5. Base Nacional Comum Curricular: Aspectos Específicos de Educação Física para o ensino fundamental.
6. Atividades rítmicas e expressivas: a dança.
7. Educação Física Inclusiva.
8. Conhecimentos sobre o corpo.

9. Saúde e Qualidade de Vida.
10. Primeiros Socorros no Esporte.

PROFESSOR LICENCIADO EM MATEMÁTICA

1. Educação Matemática: principais aspectos da Modelagem no ensino de Matemática, da Etnomatemática e da Didática da Matemática. Recursos metodológicos para o ensino de Matemática: resolução de problemas, história da matemática, jogos matemáticos e uso de tecnologias da informação no ensino de matemática.
2. Situações problema, envolvendo cálculo de área e volume de objetos geométricos com suas respectivas unidades de medida.
3. Situações problema envolvendo relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.
4. Operações com conjuntos: união, intersecção, diferença; propriedades; problemas. Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais.
5. Situações problema envolvendo equações e inequações do 1º e do 2º grau, funções do 1º e do 2º grau, funções exponenciais e funções logarítmicas.
6. Situações problema, envolvendo Contagens, Combinatórias, Progressões Aritméticas e Progressões Geométricas.
7. Situações problemas envolvendo a resolução de sistemas lineares.
8. O uso de matemática comercial e financeira em problemas vivenciados no ensino fundamental: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e juros compostos.
9. Tratamento da informação: análise de gráficos e tabelas, média aritmética simples e média ponderada.
10. Raciocínio lógico, compatível com o nível de professor de matemática.
11. Base Nacional Comum Curricular: Aspectos Específicos de Matemática para o ensino fundamental.

PROFESSOR LICENCIADO EM CIÊNCIAS

UNIDADE I – A Organização Geral dos Seres Vivos

1. Características gerais.
2. A classificação e a diversidade dos organismos – vírus, bactérias, protozoários e fungos.
3. A classificação, características e a diversidade dos vegetais e dos animais.
4. Fisiologia vegetal – fotossíntese, respiração, quimiossíntese, transpiração, hormônios e reprodução.
5. A química da vida.
6. Os fundamentos da citologia e a divisão celular.

UNIDADE II – O Corpo Humano e os Sistemas Integradores

1. A organização geral do corpo humano.
2. Sistemas orgânicos de integração interna – nutrição, respiração, circulação e excreção.
3. Sistemas orgânicos de integração com o ambiente – nervoso, endócrino, reprodutor, músculo-esquelético.
4. Os órgãos sensoriais – anatomia e fisiologia dos órgãos dos sentidos.

UNIDADE III – As Bases da Genética e da Evolução Biológica

1. Os experimentos e a primeira lei de *Mendel*.
2. Conceitos fundamentais da genética e os princípios de probabilidade.
3. Dos *fatores* de Mendel à biotecnologia – a engenharia genética, manipulação do DNA, transgenia, terapia gênica, clonagem, o projeto genoma humano e células-tronco.
4. Bioética, ciência e vida.
5. A origem dos seres vivos – hipóteses sobre a origem da vida.
6. Os primeiros seres vivos, os trabalhos de *Opárin-Haldane* e o experimento de *Miller*.
7. A dinâmica da vida e do planeta Terra.
8. Processos evolutivos – as evidências da evolução. Ideias e teorias evolucionistas.
9. *Charles Darwin*, a evolução e o neodarwinismo.

UNIDADE IV – Os Fundamentos da Ecologia

1. Conceitos fundamentais.
2. Componentes bióticos e abióticos nos ecossistemas.
3. Cadeia e teias alimentares e os níveis tróficos. Ciclos biogeoquímicos.
4. Comunidades e populações – relações intra e interespecíficas.
5. Ecossistemas terrestres e aquáticos. Os biomas brasileiros.
6. A relação homem-natureza, ecoética e equilíbrio ambiental.

UNIDADE V – Saúde e Sexualidade

1. Saúde - doença, sexo e sexualidade.
2. Reprodução humana, concepção, gravidez, parto e métodos contraceptivos.
3. Doenças sexualmente transmissíveis. A AIDS e o HIV.

UNIDADE VI – A Matéria e os Fenômenos Químicos e Físicos

1. As propriedades gerais e os estados físicos da matéria.
2. O átomo e os elementos químicos. A Tabela Periódica.
3. As funções inorgânicas e as reações químicas. A química e a sociedade.
4. A mecânica: referencial, espaço, tempo e velocidade. Cinemática, dinâmica e estática.
5. A natureza e os princípios do magnetismo e o eletromagnetismo.
6. A natureza da luz, os fenômenos luminosos e o olho humano.
7. Calor, temperatura e escalas termométricas. O som e os fenômenos sonoros.

UNIDADE VII – O Homem e a biosfera

1. A vida, o homem e o planeta.
2. Energia, água e os recursos renováveis.
3. Alterações bióticas e abióticas e os desequilíbrios ambientais.
4. Sociedade e educação para o ambiente.

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPAS	PERÍODO / DATA
Publicação do aviso de publicação do edital do concurso pela PMM em Diário Oficial	10/08/2022
Publicação do Edital nº 002/2022/PMM no portal da FADESP na Internet	10/08/2022
Impugnação do Edital nº 002/2022/PMM	10 a 12/08/2022
Solicitação de Inscrição no Concurso e solicitações de: Atendimento Especial durante a prova objetiva, concorrer a Vagas Reservadas a PcD's, inclusão de Nome Social no cadastro dos candidatos e lactante	10/08/2022 a 12/09/2022
Solicitação de inscrição de candidato PcD solicitante de isenção do valor da taxa de inscrição, conforme Lei Estadual	10 a 19/08/2022
Publicação do deferimento/indeferimento dos requerimentos online de isenção do valor da taxa de inscrição de PcD	24/08/2022
Interposição de recursos quanto ao deferimento/indeferimento da isenção da taxa de inscrição de PcD	25 e 26/08/2022
Publicação do resultado dos recursos quanto ao deferimento/indeferimento da isenção da taxa de inscrição de PcD	31/08/2022
Último dia para pagamento do boleto de inscrição	13/09/2022
Publicação das inscrições deferidas para concorrer no concurso	14/09/2022
Publicação do deferimento/indeferimento de candidatos concorrerem na condição de PcD	14/09/2022
Publicação do deferimento/indeferimento da solicitação de atendimento de condição especial para realização da prova	14/09/2022
Interposição de recursos sobre as inscrições deferidas, candidatos que concorrerem na condição de PcD e solicitação de atendimento de condição especial para realização da prova	15 e 16/09/2022
Resultado de recursos sobre as inscrições deferidas, das inscrições deferidas/homologadas, dos candidatos que concorrerão na condição de PcD e das solicitações deferidas de atendimento de condição especial para realização da prova	20/09/2022
Publicação da demanda/concorrência (cargos/vagas)	20/09/2022
Impressão dos cartões de Inscrição (com lotação nos locais de prova) via Internet	20 a 25/09/2022
Aplicação de prova objetiva	25/09/2022 - 9h às 13h
Publicação do gabarito da prova objetiva	26/09/2022
Interposição de recursos quanto às questões e/ou gabaritos da prova objetiva	27 e 28/09/2022
Publicação de deferimento e/ou indeferimento de recursos quanto às questões e/ou gabaritos da prova objetiva	05/10/2022
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	05/10/2022
Interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva	06 e 07/10/2022
Publicação do deferimento/indeferimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva, publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva e convocação dos aptos a prova de títulos	14/10/2022
- período de anexação online de documentação da Prova de Títulos	25 a 28/10/2022
- Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos	16/11/2022
- Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	17 e 18/11/2022
- Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos e correspondente divulgação do resultado definitivo da prova de títulos.	23/11/2022
- Divulgação do resultado preliminar (prova objetiva + títulos)	23/11/2022
- Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar (prova objetiva + títulos)	24 e 25/11/2022
- Divulgação do resultado dos recursos e divulgação do resultado final definitivo (prova objetiva + títulos), com a devida homologação do resultado final do concurso.	30/11/2022



Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Novo Progresso



CONTRATO Nº 2911001/2021/PMNP



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA E A FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA, COMO ABAIXO SE DECLARA.

Por este instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF n.º 10.221.786/0001-20, com sede na Travessa Belém, n.º 768, Bairro Jardim Europa, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, chefe do Poder Executivo Sr. **Gelson Luiz Dill**, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob n.º 581.793.991-68, portador da Cédula de Identidade n.º 751908, SSP/MT, residente e domiciliado na Rua Jorge Amado, s/n, Bairro Jardim Planalto, município de Novo Progresso - PA, doravante denominado **CONTRATANTE** e a **FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FADESP**, com sede na Cidade Universitária Prof. José da Silveira Netto, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.572.870/0001-59, representada por seu Diretor Executivo, Prof. Dr. Roberto Ferraz Barreto, brasileiro, separado, RG n.º 328404093-PC/SP, portador do CPF/MF n.º: 132.202.092-20, com endereço residencial na Passagem Isabel, Nº 18, Entre Av. Jose Bonifácio e Castelo Branco, Bairro do Guamá, CEP 66063-460, Belém/PA, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si ajustado o presente Contrato de Prestação de Serviços, de acordo com o Processo de **Dispensa de Licitação n.º 015/2021**, na forma da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei n.º 8.958/94, regulamentada pelo Decreto n.º 7.423 de 31/12/2010 e demais normas de direito público e privado que subsidiarem a matéria, objetivando a realização de PROCESSO SELETIVO Público para a **CONTRATANTE**, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Contrato tem por objeto a Prestação de Serviços visando à realização do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** para os cargos temporários discriminados no **EDITAL Nº 001/2021/PMNP da Prefeitura Municipal de NOVO PROGRESSO (PA)**, compreendendo a elaboração do Edital de divulgação e anexos, inscrição, aplicação e correção de avaliação de currículos para todos os cargos e emissão do resultado final do Processo Seletivo, tudo de acordo com a proposta orçamentária apresentada pela **CONTRATADA** e com as cláusulas e condições constantes deste instrumento.

1.1 - O PROCESSO SELETIVO Público referido nesta Cláusula será realizado através de avaliação de currículos dos candidatos postados de forma online (via internet) em Sistema Informatizado Próprio da **CONTRATADA**, para todos os cargos, conforme especificado no Edital n.º 001/2021/PMNP.



1.2 - Os serviços objeto da Cláusula Primeira serão desenvolvidos pela Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa – FADESP.

1.3 - A FADESP não assume qualquer tipo de responsabilidade sobre qualquer questionamento de quaisquer ordem por Processo Seletivos ou Concurso Público, anteriores realizados pela Prefeitura de Novo Progresso-PA, ficando esta com todos os prejuízos financeiros e responsabilidades decorrentes destes eventos anteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2. Os serviços ora contratados foram dispensados de licitação (Processo de Dispensa de Licitação nº 015/2021) nos termos do art. 24, inciso XIII da Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, e demais alterações subsequentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS E PAGAMENTOS

3.1 - A **CONTRATADA** receberá pela prestação de serviços os valores arrecadados provenientes das taxas de inscrições pagas pelos candidatos no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) para todos os cargos de níveis fundamental/médio e de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para todos os cargos de nível superior.

3.2 - O preço proposto pela **CONTRATADA** constitui a única remuneração a ela devida pela execução dos serviços, estando incluídos neste preço, todos os custos diretos e indiretos, como por exemplo: depreciação, manutenção e operação da frota de veículos e equipamentos; salários e encargos sociais e trabalhistas; impostos, taxas; obrigações trabalhistas e previdenciárias, se forem o caso, dentre outros.

3.3 - Nenhum pagamento efetuado poderá ser invocado pela **CONTRATADA** para isentá-la, em qualquer tempo, das responsabilidades contratuais, direta ou indiretamente relacionadas com a execução dos serviços, salvo o previsto no art. 78, XV, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

4. As inscrições deverão ser recolhidas através da agência arrecadadora indicada pela **CONTRATADA**, cuja arrecadação será depositada em conta corrente da **CONTRATADA** especificamente aberta para esse fim.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

5. O presente contrato vigorará a contar da data de sua publicação encerrando-se após o decurso do prazo de 60 (sessenta dias), podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, através de Termo Aditivo, com antecedência de 30 (trinta) dias de seu término.



Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Novo Progresso



CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6. Poderá este contrato ser objeto de alteração, nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se as formalidades legais e mediante assinatura de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

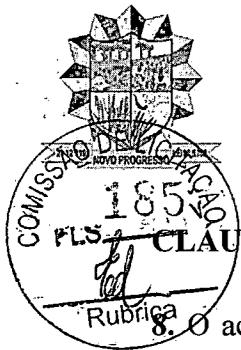
- a) Cumprir e fazer cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;
- b) Publicar avisos de Editais do Processo Seletivo Público e comunicados em Diário Oficial, bem como de divulgação dos avisos de resultados e homologação final do Processo Seletivo;
- c) Acompanhar a execução deste Contrato.

7.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Elaboração de Editais do PROCESSO SELETIVO Público;
- b) Organizar o processo de inscrição de candidatos na modalidade online (via Internet) no site da FADESP;
- c) Responsabilizar-se pela arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos ao PROCESSO SELETIVO Público, objeto do Edital nº 01/2021/PMNP;
- d) Examinar e dirimir dúvidas relacionadas com a classificação dos candidatos, cabendo à CONTRATADA prestar-lhe os esclarecimentos necessários, que lhe competir;
- e) Executar o Processo Seletivo Público de que trata este Contrato, responsabilizando-se pela execução dos processos inerentes a avaliação dos candidatos, conforme Edital nº 01/2021/PMNP;
- f) Responder em primeira instância aos recursos interpostos pelos candidatos;
- g) Entregar o Resultado Final do PROCESSO SELETIVO Público à CONTRATANTE até a data estabelecida em comum acordo com a esta, em listagem por ordem decrescente dos classificados e aprovados;
- h) Responsabilizar-se pelo pagamento daqueles que trabalharem no Processo Seletivo Público;
- i) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Processo Seletivo Público, tendo como suporte os recursos advindos deste contrato;
- J) Cumprir e fazer cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento.

7.3 - Serão entregues à CONTRATANTE:

- a) Listagem geral de classificados, aprovados, eliminados e faltosos;
- b) Listagem geral dos classificados e aprovados, em ordem alfabética;
- c) Listagem geral dos classificados e aprovados, em ordem de pontuação;
- d) Publicação no site da Fadesp as listagens de aprovados e classificados;
- e) Informações de todo e qualquer problema surgido na execução dos serviços contratados;



CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8. O acompanhamento e fiscalização do presente contrato cabem à Prefeitura Municipal de NOVO PROGRESSO, que deverá designar comissão responsável pelo procedimento, com base no art. 67, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:

9.1 - Ensejará a rescisão do presente CONTRATO a sua inexecução total ou parcial, bem como os motivos descritos no art. 78, devendo qualquer tipo de rescisão ser processada de acordo com o art. 79 e 80, todos da lei 8.666/93, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

9.2 - O não cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por qualquer das partes contratantes, assegurará a outra o direito de dá-lo por rescindido mediante a comunicação prévia, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias;

9.3 - Em caso da **CONTRATANTE** der causa a rescisão, suspensão, adiamento por ato unilateral, fica a **CONTRATADA** autorizada a ressarcir-se com a verba arrecadada, pelas despesas até então realizadas;

9.4 - Na ocorrência das situações supra citadas, haverá prestação de contas entre débito e crédito, visando à continuidade dos serviços;

9.5 – A **CONTRATANTE** poderá declarar rescindido unilateralmente o contrato, mediante prévia comunicação, independentemente de interpelação ou procedimento judicial, sem prejuízo de outras sanções legais e contratuais cabíveis, sem que caiba a **CONTRATADA**, direito de reclamação por prejuízos ou indenizações decorrentes de tal medida, nos casos de:

- a) Infringir a **CONTRATADA** qualquer das cláusulas contratuais;
- b) Subcontratar ou transferir a totalidade do Contrato;
- c) Subcontratar parte de sua execução sem consentimento expresso da **CONTRATANTE**;
- d) Praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem indevida.

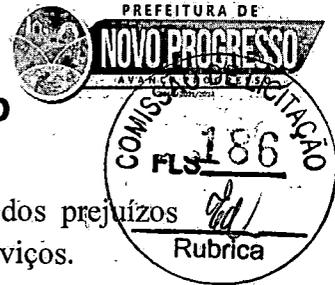
9.5.1 – A rescisão do Contrato, unilateralmente com justa causa pela **CONTRATADA**, acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e neste Contrato:

- a) Assunção imediata do objeto do Contrato, por atos próprios da **CONTRATANTE**, lavrando-se termo circunstanciado;
- b) Ocupação e utilização dos locais, instalações, equipamentos, materiais, veículos e pessoal empregado na execução do Contrato, necessário à continuidade dos serviços, os quais serão devolvidos ou ressarcidos posteriormente à **CONTRATADA**, no que couber;
- c) responsabilização pelos prejuízos causados à **CONTRATANTE**;

CGM



Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Novo Progresso



d) retenção ou devolução de créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, ou dos custos necessários a continuidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10. A parte que der causa a inexecução total ou parcial do Contrato, ficará sujeita além das sanções previstas no art. 78, da lei nº 8.666/93, às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor total arrecadado pela **CONTRATADA** com as inscrições do PROCESSO SELETIVO Público;
- c) suspensão temporária de participar em licitação ou impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** pelo período de 02 (dois) anos, no caso de reincidência ou falta penalizada com multa;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11. A publicação do extrato do presente contrato será providenciada pela **CONTRATANTE** em Diário Oficial no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

12. Fica eleito o foro da Justiça Comum, seção Judiciária do Estado do Pará da cidade de Novo Progresso-PA, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste contrato, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, às partes firmam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Novo Progresso-PA, 29 de novembro de 2021.

GELSON LUIZ

DILL:58179399168

Assinado de forma digital por
GELSON LUIZ DILL:58179399168
Dados: 2021.11.29 17:17:15 -03'00'

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

Gelson Luiz Dill

Prefeito Municipal

Contratante

FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO
DA PESQUISA:05572870000159

Assinado de forma digital por FUNDAÇÃO DE
AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA
PESQUISA:05572870000159

FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FADESP

Prof. Dr. Roberto Ferraz Barreto

Diretor-Executivo

Contratada



CONTRATO Nº 187/2022-SEMAD

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
(PA) E A FUNDAÇÃO DE AMPARO E
DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA,
COMO ABAIXO SE DECLARA:

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob Nº 27.993.108/0001-89, com sede administrativa à Av. VP 08, Folha 26, Qd 04, Lote 04 - ED Ernesto Costa, 2º Andar, Bairro Nova Marabá, CEP 68.560-090, na cidade de Marabá/PA, devidamente representada por seu Secretário Municipal, Sr. JOSÉ NILTON DE MEDEIROS, brasileiro, casado, portador do CPF nº 287.965.354-15, domiciliado e residente nesta cidade de Marabá/PA, doravante denominada CONTRATANTE e a FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FADESP, com sede na Cidade Universitária Prof. José da Silveira Netto, Rua Augusto Correa, S/N, no bairro Guamá, CEP 66.075-900, telefone (91) 0249-0067, e-mail fadesp@fadesp.org.br, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.572.870/0001-59, representada por seu Diretor Executivo, Prof. Dr. ROBERTO FERRAZ BARRETO, brasileiro, separado, Carteira de Identidade nº 328404093-SSP/SP, portador do CPF nº 132.202.092-20, com endereço residencial na Passagem Isabel, Nº 18, Entre Av. José Bonifácio e Castelo Branco, Bairro do Guamá, CEP 66063-460, Belém/PA, doravante denominada CONTRATADA, tem entre si ajustado o presente Contrato de Prestação de Serviços, de acordo com o a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2022-PMM, gerada por meio do PROCESSO Nº 3.619/2022-PMM, na forma da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei nº 8.958/94, regulamentada pelo Decreto nº 7.423 de 31/12/2010 e demais normas de direito público e privado que subsidiarem a matéria, objetivando a realização de CONCURSO Público para a CONTRATANTE, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1 - O presente Contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VISANDO À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE CUIDADOR, DISCRIMINADO NO EDITAL 001/2022/CUIDADOR, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DO EDITAL DE DIVULGAÇÃO E ANEXOS, INSCRIÇÃO, CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO, ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO**, tudo de acordo com a proposta orçamentária apresentada pela CONTRATADA e com as cláusulas e condições constantes deste instrumento.
 - 1.1 - O CONCURSO Público referido nesta Cláusula será realizado através de provas objetivas, especificadas no Edital nº 001/2022/cuidador, no município de MARABÁ (PA).
 - 1.2 - Os serviços objeto da Cláusula Primeira serão desenvolvidos pela Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa - FADESP, utilizando o corpo técnico da Universidade Federal do Pará, devidamente autorizados pelo Magnífico Reitor da Instituição, atuando a FADESP como Fundação de Apoio com base na Lei nº 8.958/94 e no Decreto nº 7.423/2010, e/ou, professores de outras Instituições de Ensino Superior quando não se encontrar Professores da UFPA disponíveis, na área de conhecimento pretendida ou com carga horária livre para realizar a tarefa específica de elaboração de questões originais e inéditas que irão compor as provas do concurso, de acordo com o perfil do profissional a ser contratado, conteúdo programático e orientações pedagógicas de elaboração.
 - 1.3 - A FADESP não assume qualquer tipo de responsabilidade sobre questionamentos de quaisquer ordens, por concursos públicos anteriores realizados pela Prefeitura de Marabá, ficando esta com todos os prejuízos financeiros e responsabilidades decorrentes destes eventos anteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

- 2 - Os serviços ora contratados foram dispensados de licitação Processo de Dispensa de Licitação nº 009/2022-CEL/SEVOP/PMM nos termos do art. 24, inciso XIII da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993, e demais alterações subsequentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS E PAGAMENTOS



- 3 - Pela execução dos serviços ajustados neste instrumento a **CONTRATADA** receberá os valores provenientes do total da arrecadação dos pagamentos das taxas de inscrição, que serão depositadas em conta corrente especificamente aberta para esse fim pela **CONTRATANTE**, constituindo-se assim como única fonte de receita. Os pagamentos pela **CONTRATANTE** serão efetuados a **CONTRATADA**, como se segue.
- 3.1.1. 50% do valor arrecadação em até 10(dez) dias úteis após a homologação das inscrições.
- 3.1.2. 40% do valor arrecadado em até 10(dez) dias úteis após a divulgação do resultado da prova objetiva;
- 3.1.3. 10% do valor arrecadado em até 10(dez) dias úteis após a divulgação do resultado final do concurso;
- 3.2 – O preço proposto pela **CONTRATADA** constitui a única remuneração a ela devida pela execução dos serviços, estando incluídos neste preço, todos os custos diretos e indiretos, como por exemplo: depreciação, manutenção e operação da frota de veículos e equipamentos; salários e encargos sociais e trabalhistas; impostos, taxas; obrigações trabalhistas e previdenciárias, se for o caso, dentre outros.
- 3.3 – Nenhum pagamento efetuado poderá ser invocado pela **CONTRATADA** para isentá-la, em qualquer tempo, das responsabilidades contratuais, direta ou indiretamente relacionadas com a execução dos serviços, salvo o previsto no art. 78, XV, da Lei nº 8.666/93.
- 3.4 – O atraso no repasse dos valores constantes nos itens 3.1.1 a 3.1.4 acarretará a suspensão da execução do certame, sem que isso configure inexecução contratual por parte da **CONTRATADA**.

CLAUSULA QUARTA DOTACAO ORCAMENTARIA:

- 4 - A dotação orçamentária deste contrato 0601041220001202133903900

CLÁUSULA QUINTA – DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

- 5 - As inscrições deverão ser recolhidas através da agência arrecadadora indicada pela **CONTRATANTE**, cuja arrecadação será depositada em conta corrente da **CONTRATANTE** especificamente aberta para esse fim.
- 5.1 O valor da taxa de inscrição será de R\$-80,00 (Oitenta reais).

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

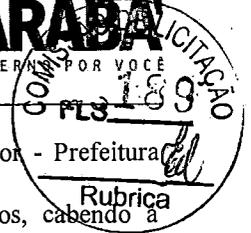
- 6 - O presente contrato vigorará a contar da data de sua publicação até 12 meses, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, através de Termo Aditivo, com antecedência de 30 (trinta) dias de seu término.

CLÁUSULA SETIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 7 - Poderá este contrato ser objeto de alteração, nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se as formalidades legais e mediante assinatura de Termo Aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

- 8 - 1 Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:
- Cumprir e fazer cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;
 - Publicar avisos de Editais do Concurso Público e comunicados em Diário Oficial, bem como de divulgação dos avisos de resultados e homologação final do concurso;
 - Responsabilizar-se pela arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos ao CONCURSO Público, objeto do Edital nº 001/2022/PMM;
 - Disponibilizar espaços físicos na rede pública do Município de Marabá para que os candidatos possam realizar as provas do concurso;
 - Serão de responsabilidade da **CONTRATANTE** qualquer despesa referente à lotação dos espaços físicos, entre elas despesas com transporte de carteiras, cadeiras e mesas, e ainda reparos nas unidades de aplicação referente a iluminação, bebedouro e refrigeração (ar condicionados, splits e/ou ventiladores) de sua rede municipal de ensino.
 - Acompanhar a execução deste Contrato.
- 8.2 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:
- Elaboração de Editais do CONCURSO Público;
 - Organizar o processo de inscrição de candidatos na modalidade online (via Internet) no site da FADESP;
 - Elaborar a prova objetiva;



- d) Realizar a prova objetiva de acordo com o disposto no Edital de nº 001/2022/Cuidador - Prefeitura Municipal de MARABÁ;
- e) Examinar e dirimir todas as dúvidas relacionadas com a classificação dos candidatos, cabendo à **CONTRATADA** prestar-lhe os esclarecimentos necessários, que lhe competir;
- f) Executar o Concurso Público de que trata este Contrato, responsabilizando-se pela sua execução utilizando o Corpo Docente da Universidade Federal do Pará para elaboração, revisão crítica, revisão pedagógica e gramatical das provas, como sua Fundação de Apoio, declarada assim pelo Magnífico Reitor, e/ou, professores de outras Instituições de Ensino Superior quando não se encontrar Professores da UFPA disponíveis, na área de conhecimento pretendida ou com carga horária livre para realizar a tarefa específica de elaboração de questões originais e inéditas que irão compor as provas do concurso, de acordo com o perfil do profissional a ser contratado, conteúdo programático e orientações pedagógicas de;
- g) Confeccionar, reproduzir e embalar as provas, impressas em papel com formato único, mantendo reserva de 10% do total de candidatos;
- h) Manter sigilo absoluto das provas, até o momento da aplicação das mesmas, que deverão ser embaladas em envelopes plásticos próprios com lacre e identificação da sala de aplicação de prova, que serão acondicionados em malotes lacrados;
- i) Selecionar e treinar fiscais que atuarão na fiscalização das provas do Concurso Público;
- j) Divulgar os gabaritos das provas objetivas no prazo de até 48 horas, após a sua realização;
- k) Conservar as folhas de respostas das provas durante o prazo de 06 (seis) meses, após o que poderão ser incineradas;
- l) Responder em primeira instância aos recursos interpostos pelos candidatos;
- m) Entregar o Resultado Final do CONCURSO Público à **CONTRATANTE** até a data estabelecida em comum acordo com a esta, em listagem por ordem decrescente dos classificados e aprovados, incluídos os portadores de necessidades especiais, que após homologação, a **CONTRATANTE** publicará no Diário Oficial do Estado;
- n) Responsabilizar-se pelo pagamento daqueles que trabalharem no apoio logístico, operacional, processamento e leitura dos cartões, elaboração e revisão das provas, inscrição, entrega dos cartões de inscrição e fiscalização do CONCURSO Público;
- o) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Concurso Público, tendo como suporte os recursos advindos deste contrato;
- p) Cumprir e fazer cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;

8.3 - Serão entregues à **CONTRATANTE**:

- a) Listagem geral de classificados, aprovados, eliminados e faltosos, incluídos os portadores de necessidades especiais;
- b) Listagem geral dos classificados e aprovados, em ordem alfabética;
- c) Listagem geral dos classificados e aprovados, em ordem de pontuação;
- d) Publicação no site da FADESP as listagens de aprovados e classificados;
- e) Informações de todo e qualquer problema surgido na execução dos serviços contratados;

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 9 - O acompanhamento e fiscalização do presente contrato cabem à Prefeitura Municipal de MARABÁ, que deverá designar comissão responsável pelo procedimento, com base no art. 67, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA - DA RESCISÃO:

- 10-1 Ensejará a rescisão do presente CONTRATO a sua inexecução total ou parcial, bem como os motivos descritos no art. 78, devendo qualquer tipo de rescisão ser processada de acordo com os artigos 79 e 80, todos da lei 8.666/93, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 10.2 – O não cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por qualquer das partes contratantes, assegurará a outra o direito de dá-lo por rescindido mediante a comunicação prévia, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias;
- 10.3 – Em caso de **CONTRATANTE** der causa a rescisão, suspensão, adiamento por ato unilateral, fica a **CONTRATADA** autorizada a ressarcir-se da verba arrecadada, pelas despesas até então realizadas;
- 10.4 – Na ocorrência das situações supracitadas, haverá prestação de contas entre débito e crédito, visando à continuidade dos serviços;
- 10.5 – A **CONTRATANTE** poderá declarar o contrato rescindido unilateralmente, mediante prévia comunicação, independentemente de interpelação ou procedimento judicial, sem prejuízo de outras sanções legais e



contratuais cabíveis, sem que caiba a **CONTRATADA**, direito de reclamação por prejuízos ou indenizações decorrentes de tal medida, nos casos de:

- Infringir a **CONTRATADA** qualquer das cláusulas contratuais;
- Subcontratar ou transferir a totalidade do Contrato;
- Subcontratar parte de sua execução sem consentimento expresso da **CONTRATANTE**;
- Praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem indevida.

10.5.1 - A rescisão do Contrato, unilateralmente com justa causa pela **CONTRATADA**, acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e neste Contrato:

- Assunção imediata do objeto do Contrato, por atos próprios da **CONTRATANTE**, lavrando-se termo circunstanciado;
- Ocupação e utilização dos locais, instalações, equipamentos, materiais, veículos e pessoal empregado na execução do Contrato, necessário à continuidade dos serviços, os quais serão devolvidos ou ressarcidos posteriormente à **CONTRATADA**, no que couber;
- Responsabilização pelos prejuízos causados à **CONTRATANTE**;
- Retenção ou devolução de créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, ou dos custos necessários à continuidade dos serviços.



CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11 - A parte que der causa a inexecução total ou parcial do Contrato, ficará sujeita além das sanções previstas no art. 78, da lei nº 8.666/93, às seguintes sanções:

- advertência;
- multa no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor total arrecadado pela **CONTRATADA** com as inscrições do CONCURSO Público;
- suspensão temporária de participar em licitação ou impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** pelo período de 02 (dois) anos, no caso de reincidência ou falta penalizada com multa;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12 - A publicação do extrato do presente contrato será providenciada pela **CONTRATANTE** no Diário Oficial do Estado no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

13 - Fica eleito o foro da Justiça Comum, seção Judiciária do Estado do Pará da cidade de Marabá, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste contrato, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo, que também o subscrevem.

JOSE NILTON
DE
MEDEIROS:287
96535415

Assinado de forma digital por JOSE NILTON DE MEDEIROS:28796535415
Dados: 2022.04.04 15:25:14 -03'00'

FUNDAÇÃO DE
AMPARO E
DESENVOLVIMENTO DA
PESQUISA:0557287000
0159

Assinado de forma digital por FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA:05572870000159

JOSE NILTON DE MEDEIROS

Portaria nº 011/2017-GP
Secretário de Administração
Contratante

FUNDAÇÃO DE AMPARO E
DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA -

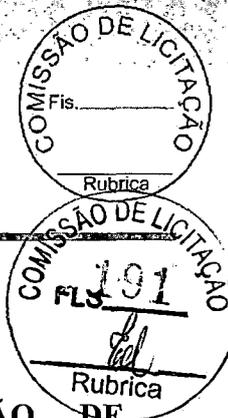
FADESP

CNPJ nº 05.572.870/0001-59
Contratado

Testemunhas:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
CNPJ: 05.132.436/0001-58
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



CONTRATO DE Nº 2019281101

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS (PA) E A FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA- FADESP, COMO ABAIXO SE DECLARA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS (PA)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Antônio Malato, nº 32, Bairro Centro, CEP 68.830-000, Ponta de Pedras/PA, inscrito no CNPJ sob o nº 05.132.436/0001-58, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito **Sr. PEDRO PAULO BOULHOSA TAVARES**, brasileiro, casado, portador da carteira de Identidade civil nº 3515826 SSP/PA, do CPF nº 069.106.102-53, residente a Rodovia da Mangabeira, s/nº, Centro, Ponta de Pedras/PA e a **FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FADESP**, com sede na Cidade Universitária Prof. José da Silveira-Netto, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.572.870/0001-59, representada por seu Diretor Executivo, Prof. Dr. Roberto Ferraz Barreto, brasileiro, separado, RG nº. 328404093-PC/SP, portador do CPF/MF nº.: 132.202.092-20, com endereço residencial na Passagem Isabel, Nº 18, Entre Av. Jose Bonifácio e Castelo Branco, Bairro do Guamá, CEP: 66063-460, Belém/PA, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si ajustado o presente Contrato de Prestação de Serviços, de acordo com o Processo de Dispensa de Licitação nº 7/2019-191101-PMPP, na forma da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei nº 8.958/94, regulamentada pelo Decreto nº 7.423 de 31/12/2010 e demais normas de direito público e privado que subsidiarem a matéria, objetivando a realização de **CONCURSO Público** para a **CONTRATANTE**, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - O presente Contrato tem por objeto a Prestação de Serviços visando à realização do **CONCURSO PÚBLICO** para os cargos discriminados no **EDITAL 001/2019 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS (PA)**, compreendendo a elaboração do Edital de divulgação e anexos, inscrição, confirmação da inscrição, elaboração, impressão, aplicação e correção da prova objetiva para todos os cargos e prova de títulos aos cargos de professores e emissão do resultado final do concurso, tudo de acordo com a proposta orçamentária apresentada pela **CONTRATADA** e com as cláusulas e condições constantes deste instrumento.

1.1- O **CONCURSO Público** referido nesta Cláusula será realizado através de provas objetivas, para todos os cargos e prova de títulos para os cargos de professores, especificadas no Edital nº 001/2019, no município de **PONTA DE PEDRAS (PA)**.

Endereço: Praça Antônio Malato Nº. 30
Bairro: Centro – Ponta de Pedras – Marajó – Pará – Brasil CEP: 68830-000
E-mail: Licitapmpp@gmail.com



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
CNPJ: 05.132.436/0001-58
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



1.2- Os serviços objeto da Cláusula Primeira serão desenvolvidos pela Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa – FADESP, utilizando o corpo técnico da Universidade Federal do Pará, devidamente autorizados pelo Magnífico Reitor da Instituição, atuando a FADESP como Fundação de Apoio com base na Lei n.º 8.958/94 e no Decreto n.º 7.423/2010, e/ou, professores de outras Instituições de Ensino Superior quando não se encontrar Professores da UFPA disponíveis, na área de conhecimento pretendida ou com carga horária livre para realizar a tarefa específica de elaboração de questões originais e inéditas que irão compor as provas do concurso, de acordo com o perfil do profissional a ser contratado, conteúdo programático e orientações pedagógicas de elaboração.

1.3- A Contratada não assumirá qualquer tipo de responsabilidade sobre qualquer questionamento de qualquer ordem por concursos públicos anteriores realizados pela Prefeitura de Ponta de Pedras, ficando está com todos os prejuízos financeiros e responsabilidades decorrentes destes eventos anteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

Os serviços ora contratados foram dispensados de licitação (Processo de Dispensa de Licitação n.º 7/2019-191101 - Prefeitura Municipal de PONTA DE PEDRAS) nos termos do art. 24, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/1993, e demais alterações subsequentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS E PAGAMENTOS

3.1 - Pela execução dos serviços ajustados neste instrumento a **CONTRATADA** receberá os valores provenientes do total da arrecadação dos pagamentos das taxas de inscrição no valor de **R\$ 90,00** (noventa reais) para os cargos de Nível Superior, **R\$ 70,00** (setenta reais) para os cargos de Nível Médio e **R\$ 60,00** (sessenta reais) para os cargos de Nível Fundamental Completo e nível fundamental incompleto, que serão depositadas em conta corrente especificamente aberta para esse fim, constituindo-se assim como única fonte de receita.

3.2 – O preço proposto pela **CONTRATADA** constitui a única remuneração a ela devida pela execução dos serviços, estando incluídos neste preço, todos os custos diretos e indiretos, como por exemplo: depreciação, manutenção e operação da frota de veículos e equipamentos; salários e encargos sociais e trabalhistas; impostos, taxas; obrigações trabalhistas e previdenciárias, se forem o caso, dentre outros.

3.3 – Nenhum pagamento efetuado poderá ser invocado pela **CONTRATADA** para isentá-la, em qualquer tempo, das responsabilidades contratuais, direta ou indiretamente relacionadas com a execução dos serviços, salvo o previsto no art. 78, XV, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

As inscrições deverão ser recolhidas através da agência arrecadadora indicada pela **CONTRATADA**, cuja arrecadação será depositada em conta corrente da **CONTRATADA** especificamente aberta para esse fim.

Endereço: Praça Antônio Malato N.º 30
Bairro: Centro – Ponta de Pedras – Marajó – Pará – Brasil CEP: 68830-000
E-mail: Licitampp@gmail.com



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
CNPJ: 05.132.436/0001-58
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

O presente contrato vigorará a contar da data de sua publicação até 30 de junho de 2020, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, através de Termo Aditivo, com antecedência de 30 (trinta) dias de seu término.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Poderá este contrato ser objeto de alteração, nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se as formalidades legais e mediante assinatura de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- Cumprir e fazer cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;
- Publicar avisos de Editais do Concurso Público e comunicados em Diário Oficial, bem como de divulgação dos avisos de resultados e homologação final do concurso;
- Disponibilizar espaços físicos na rede pública do Município de Ponta de Pedras para que os candidatos possam realizar as provas objetivas do concurso;
- Serão de responsabilidade da CONTRATANTE qualquer despesa referente à lotação dos espaços físicos, entre elas despesas com transporte de carteiras, cadeiras e mesas, e ainda reparos nas unidades de aplicação referente a iluminação, bebedouro e refrigeração (ar condicionados, splits e/ou ventiladores) de sua rede municipal de ensino.
- Acompanhar à execução deste Contrato.

7.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- Elaboração de Editais do CONCURSO Público;
- Organizar o processo de inscrição de candidatos na modalidade online (via Internet) no site da FADESP;
- Responsabilizar-se pela arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos ao CONCURSO Público, objeto do Edital nº 01/2019/PMPP;
- Realizar as provas objetivas para todos os cargos e de Títulos para cargos de professores de acordo com o disposto no Edital de nº 01/2019 - Prefeitura Municipal de Ponta de Pedras;
- Examinar e dirimir dúvidas relacionadas com a classificação dos candidatos, cabendo à CONTRATADA prestar-lhe os esclarecimentos necessários, que lhe competir;
- Executar o Concurso Público de que trata este Contrato, responsabilizando-se pela sua execução utilizando o Corpo Docente da Universidade Federal do Pará para elaboração, revisão crítica, revisão pedagógica e gramatical das provas, como sua Fundação de Apoio, declarada assim pelo Magnífico Reitor, e/ou, professores de outras Instituições de Ensino Superior quando não se encontrar Professores da UFPA disponíveis, na área de conhecimento pretendida ou com carga horária livre para realizar a tarefa específica de elaboração de questões originais e inéditas que irão compor as provas do concurso, de acordo com o perfil do profissional a ser contratado, conteúdo programático e orientações pedagógicas de;
- Confeccionar, reproduzir e embalar as provas, impressas em papel com formato único, mantendo reserva de 10% do total de candidatos;

Endereço: Praça Antônio Malato Nº. 30
Bairro: Centro – Ponta de Pedras – Marajó – Pará – Brasil CEP: 68830-000
E-mail: Licitapmpp@gmail.com



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
CNPJ: 05.132.436/0001-58
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



- h) Manter sigilo absoluto das provas, até o momento da aplicação das mesmas, que deverão ser embaladas em envelopes plásticos próprios com lacre e identificação da sala de aplicação de prova, que serão acondicionados em malotes lacrados;
- i) Selecionar e treinar fiscais que atuarão na fiscalização das provas do Concurso Público;
- j) Divulgar os gabaritos das provas objetivas no prazo de até 48 horas, após a sua realização;
- k) Conservar as folhas de respostas das provas durante o prazo de 06 (seis) meses, após o que poderão ser incineradas;
- l) Responder em primeira instância aos recursos interpostos pelos candidatos;
- m) Entregar o Resultado Final do CONCURSO Público à **CONTRATANTE** até a data estabelecida em comum acordo com a esta, em listagem por ordem decrescente dos classificados e aprovados, incluídos os portadores de necessidades especiais, que após homologação, a **CONTRATANTE** publicará no Diário Oficial do Estado;
- n) Responsabilizar-se pelo pagamento daqueles que trabalharem no apoio logístico, operacional, processamento e leitura dos cartões, elaboração e revisão das provas, inscrição, entrega dos cartões de inscrição e fiscalização do CONCURSO Público;
- o) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Concurso Público, tendo como suporte os recursos advindos deste contrato;
- p) Cumprir e fazer cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;

7.3 - Serão entregues à CONTRATANTE:

- a) Listagem geral de classificados, aprovados, eliminados e faltosos, incluídos os portadores de necessidades especiais;
- b) Listagem geral dos classificados e aprovados, em ordem alfabética;
- c) Listagem geral dos classificados e aprovados, em ordem de pontuação;
- d) Publicação no site da Fadesp as listagens de aprovados e classificados;
- e) Informações de todo e qualquer problema surgido na execução dos serviços contratados;

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e fiscalização do presente contrato cabem à Prefeitura Municipal de PONTA DE PEDRAS, que deverá designar comissão responsável pelo procedimento, com base no art. 67, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:

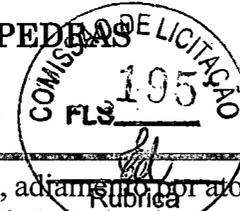
9.1 – Ensejará a rescisão do presente CONTRATO a sua inexecução total ou parcial, bem como os motivos descritos no art. 78, devendo qualquer tipo de rescisão ser processada de acordo com o art. 79 e 80, todos da lei 8.666/93, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

9.2 – O não cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por qualquer das partes contratantes, assegurará a outra o direito de dá-lo por rescindido mediante a comunicação prévia, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias;

Endereço: Praça Antônio Malato Nº. 30
Bairro: Centro – Ponta de Pedras – Marajó – Pará – Brasil CEP: 68830-000
E-mail: Licitapmpp@gmail.com



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
CNPJ: 05.132.436/0001-58
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



9.3 – Em caso da **CONTRATANTE** der causa a rescisão, suspensão, adiamento por ato unilateral, fica a **CONTRATADA** autorizada a ressarcir-se com a verba arrecadada, pelas despesas até então realizadas;

9.4 – Na ocorrência das situações supra citadas, haverá prestação de contas entre débito e crédito, visando à continuidade dos serviços;

9.5 – A **CONTRATANTE** poderá declarar rescindido unilateralmente o contrato, mediante prévia comunicação, independentemente de interpelação ou procedimento judicial, sem prejuízo de outras sanções legais e contratuais cabíveis, sem que caiba a **CONTRATADA**, direito de reclamação por prejuízos ou indenizações decorrentes de tal medida, nos casos de:

- infringir a **CONTRATADA** qualquer das cláusulas contratuais;
- subcontratar ou transferir a totalidade do Contrato;
- subcontratar parte de sua execução sem consentimento expresso da **CONTRATANTE**;
- praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem indevida.

9.5.1 – A rescisão do Contrato, unilateralmente com justa causa pela **CONTRATADA**, acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e neste Contrato:

- assunção imediata do objeto do Contrato, por atos próprios da **CONTRATANTE**, lavrando-se termo circunstanciado;
- ocupação e utilização dos locais, instalações, equipamentos, materiais, veículos e pessoal empregado na execução do Contrato, necessário à continuidade dos serviços, os quais serão devolvidos ou ressarcidos posteriormente à **CONTRATADA**, no que couber;
- responsabilização pelos prejuízos causados à **CONTRATANTE**;
- retenção ou devolução de créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, ou dos custos necessários a continuidade dos serviços.

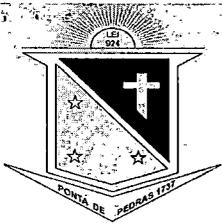
CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A parte que der causa a inexecução total ou parcial do Contrato, ficará sujeita além das sanções previstas no art. 78, da lei nº 8.666/93, às seguintes sanções:

- advertência;
- multa no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor total arrecadado pela **CONTRATADA** com as inscrições do CONCURSO Público;
- suspensão temporária de participar em licitação ou impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** pelo período de 02 (dois) anos, no caso de reincidência ou falta penalizada com multa;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

Endereço: Praça Antônio Malato Nº. 30
Bairro: Centro – Ponta de Pedras – Marajó – Pará – Brasil CEP: 68830-000
E-mail: Licitapmpp@gmail.com



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
 CNPJ: 05.132.436/0001-58
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



A publicação do extrato do presente contrato será providenciada pela **CONTRATANTE** no Diário Oficial do Estado no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de sua assinatura.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

Fica eleito o foro da Justiça Comum, seção Judiciária do Estado do Pará da cidade de Ponta de Pedras, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste contrato, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, às partes firmam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo, que também o subscrevem.

Ponta de Pedras/PA, 28 de novembro de 2019.

Pela CONTRATANTE:

PEDRO PAULO BOULHOSA TAVARES:06910610253
 Assinado de forma digital por PEDRO PAULO BOULHOSA TAVARES:06910610253
 Dados: 2019.11.28 09:05:02 -03'00'

PEDRO PAULO BOULHOSA TAVARES
Prefeito Municipal de Ponta de Pedras

Pela CONTRATADA:

ROBERTO FERRAZ BARRETO:13220209220
 Assinado de forma digital por ROBERTO FERRAZ BARRETO:13220209220
 Dados: 2019.11.28 11:30:39 -03'00'

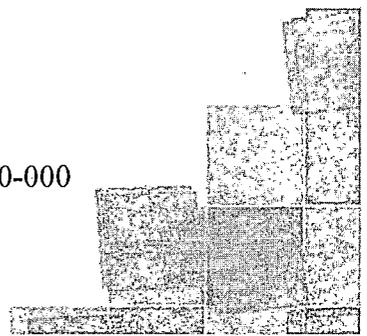
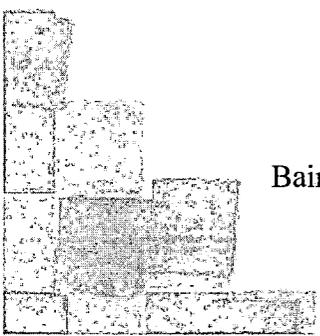
PROF. DR. ROBERTO FERRAZ BARRETO
 Diretor Executivo da FADESP

TESTEMUNHAS:

1) _____
 Nome:
 CPF:

2) _____
 Nome:
 CPF:

Endereço: Praça Antônio Malato N° 30
 Bairro: Centro – Ponta de Pedras – Marajó – Pará – Brasil CEP: 68830-000
 E-mail: Licitapmpp@gmail.com





**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO PARÁ
PROCESSO SELETIVO INTERNO N.º 001/CHO/PMPA/2021**

**EDITAL N.º 001/CHO/PMPA, DE 23 DE DEZEMBRO 2021.
PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA ADMISSÃO AO CURSO DE HABILITAÇÃO DE
OFICIAIS DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO PARÁ – CHO/PMPA/2021**

A Polícia Militar do Pará (PMPA), representada por seu Comandante Geral, CEL QOPM JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR, torna público a realização do Processo de Seleção Interna para admissão ao Curso de Habilitação de Oficiais do Quadro de Oficiais da Polícia Militar – CHO/PMPA/2021, a funcionar na Academia de Polícia Militar “Cel Fontoura”, no Município de Marituba-PA, e sob a responsabilidade da PMPA.

1. DAS NORMAS APLICÁVEIS

O processo de seleção interna dar-se-á de acordo com a Lei 5.162-A/84 e suas atualizações, bem como de acordo com o Estatuto dos Policiais Militares e a Lei de Promoção de Oficiais da PMPA. Ainda, com relação à escolaridade, o Art. 16 da lei 5.162-A/84 determina que o candidato deve possuir, se Segundo Sargento, Primeiro Sargento e o Subtenente o Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS) ou curso superior em nível de graduação, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, além de outras condições previstas no regulamento da Lei e/ou nas normas editalícias e se, Terceiro Sargento curso superior em nível de graduação, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, além de outras condições previstas no regulamento desta Lei e/ou nas normas deste edital. Os requisitos e critérios para seleção e ingresso no CHO estão dispostos na Lei 5.162-A e no seu regulamento (Decreto 4.241/86).

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.1 O Processo Seletivo Interno para admissão ao Curso de Habilitação de Oficiais do Quadro de Oficiais de Administração / Especialistas da Polícia Militar será regido por este Edital e seus anexos, bem como eventuais retificações e/ou aditamentos, e será executado pela FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA (FADESP).
- 2.2 A FADESP será responsável por todas as etapas do processo seletivo.



O Curso de Habilitação de Oficiais será realizado pela Polícia Militar do Pará, por meio do Departamento Geral de Educação e Cultura (DGEN), com execução da Academia de Polícia Militar "Cel Fontoura", no município de Marituba-PA.

- 2.4 O acompanhamento e a supervisão de todo o processo de seleção interna, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular o desenvolvimento do certame, serão feitos pela Comissão do Processo, designada mediante Portaria n.º 170 de 22 de junho de 2021, publicada no Boletim Geral da Polícia Militar do Pará n.º 117 de 22 de 2021.
- 2.5 A seleção para ingresso no Curso de Habilitação de Oficiais PM (CHO/PMPA/2021) de Nível Médio ou Superior, de acordo com a previsão trazida na Lei 5.162-A de 16 de outubro de 1984, alterada pelas Leis n.º 7.784, de 9 de janeiro de 2014 e n.º 9.387, de 16 de dezembro de 2021 de que trata este edital será realizada nos municípios de **Belém, Marabá e Santarém** no Estado do Pará, e compreenderá as seguintes etapas:
- 1ª ETAPA – Análise de Requisitos para inscrição no processo seletivo, de caráter eliminatório**, de acordo os requisitos e critérios dispostos neste edital, na Lei n.º 5.162-A/84, alterada pela Lei n.º 9.387, de 16 de dezembro de 2021 e no Decreto 4.241/1986.
- 2ª ETAPA – Prova de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório**, constituída de prova objetiva com questões de múltipla escolha e uma redação. Esta etapa será realizada na data provável, conforme anexo II deste edital, **das 8h00min às 13h00min**, horário de Belém.
- 3ª ETAPA – Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório**, a qual será realizada em data, horário e local que serão divulgados posteriormente em edital de convocação específico, no período provável conforme anexo II deste Edital.
- 4ª ETAPA – Avaliação Médica, de caráter eliminatório**, o qual será realizada em data, horário e local que serão divulgados posteriormente em edital de convocação específico, no período provável conforme anexo II deste Edital.
- 5ª ETAPA – Avaliação Física, de caráter eliminatório**, a qual será realizada em data, horário e local que serão divulgados posteriormente em edital de convocação específico, no período provável conforme anexo II deste Edital.
- 2.6 Após a conclusão do curso, a promoção será realizada de acordo com a previsão legal e dentro das vagas disponíveis nos referidos quadros, acatando-se os princípios da necessidade e conveniência da Administração da Polícia Militar do Pará.
- 2.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no Diário Oficial do Estado do Pará

(<http://www.ioepa.com.br>), bem como aqueles que forem divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos <https://www.portafadesp.org.br>.



- 2.8 O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste processo, bem como para fins de habilitação visando à matrícula ao curso de habilitação de oficiais da PMPA.
- 2.9 O cronograma inicial para a realização deste processo seletivo encontra-se no Anexo II deste edital, sujeito a eventuais alterações posteriores, de interesse da Administração da FADESP e PMPA.
- 2.10 Os policiais militares aprovados no processo seletivo realizarão o Curso de Habilitação de Oficiais na Academia de Polícia Militar "Cel. Fontoura", no município de Marituba-PA, devendo ser transferidos, por interesse próprio, para a citada unidade da PMPA para a realização do referido curso, nos termos do Decreto Estadual nº 2.400, de 13 de agosto de 1982, que aprovou o Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Pará.
- 2.11 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais e comunicados a serem publicados para este processo seletivo interno obedecerão ao horário de Belém.
- 2.12 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- ANEXO I – Conteúdo Programático;
 - ANEXO II – Cronograma de Execução.
- 2.13 A impugnação deste Edital, poderá ser solicitada a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado do Pará conforme Anexo II deste edital. É facultada a qualquer cidadão, desde que sua solicitação seja protocolada na central de atendimento da FADESP localizada na Universidade Federal do Pará – UFPA na Rua Augusto Correa, s/n – Guamá, Belém – PA 66075110, no Prédio da FADESP (horário de funcionamento de 09:00 às 16:00 horas).

DAS VAGAS

- 3.1 Serão ofertadas 110 (cento e dez) vagas, assim distribuídas: 98 (noventa e oito) vagas para o Quadro de Oficiais de Administração – QOAPM, destinadas às praças combatentes (QPMP-0); e 12 (doze) vagas para o Quadro de Oficiais Especialistas – QOEPM, sendo dentre os especialistas, 09 (nove) vagas destinadas às praças auxiliares de saúde (QPMPA-2) e 03 (três) destinadas às praças músicos (QPMPA-1).

QUADRO	VAGAS	Requisitos
Oficiais de Administração (QOAPM)	98	Comprovar ser do Quadro
Oficiais Especialista/Saúde (QOEPM)	09	
Oficiais Especialista/Músicos (QOEPM)	03	
TOTAL	110	

- 3.2 O número de vagas descritas no subitem anterior é válido somente para este processo seletivo.



Somente concorrerão às vagas previstas neste edital e receberão classificação, os candidatos não eliminados nas etapas cujo caráter seja eliminatório.

- 3.4 O critério adotado para classificação dos candidatos e preenchimento das vagas descritas no subitem 3.1 deste edital será a ordem rigorosa de pontuação obtida na Prova Objetiva somada a nota da Redação pelos candidatos não eliminados em nenhuma das fases do Processo Seletivo, observado o critério de desempate previsto no item 12 deste edital.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1 O candidato, antes de fazer sua inscrição deverá estar de acordo com o termo de confidencialidade dos Concursos ou Processos Seletivos da FADESP, que lhe será apresentado antes da realização da inscrição neste processo seletivo interno, onde manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de alguns de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, nome, notas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo.
- 4.2 **A taxa de inscrição será no valor R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).**
- 4.3 **O período de inscrição será conforme o anexo II deste edital, realizadas exclusivamente pela internet no site do processo seletivo, no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>.**
- 4.4 **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia informado no anexo II deste Edital.**
- 4.5 **Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá:**
- Inserir seus dados pessoais;
 - Marcar os requisitos conforme item 6.5;
 - Informar opção que irá concorrer no quadro da PM sendo, **Oficiais de Administração (QOAPM), Oficiais Especialista/Saúde (QOEPM) e Oficiais Especialista/Músicos (QOEPM);**
 - Ao finalizar a inscrição, verifique se suas informações foram preenchidas corretamente.
- 4.6 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas previstas na legislação da Polícia Militar do Pará vigente e nas estabelecidas para este processo seletivo contidas neste edital e em outros a serem publicadas.
- 4.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um município para realização da prova objetiva e redação, assim como as demais etapas desse processo seletivo.

- 4.8 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de município de realização das provas.
- 4.9 A FADESP não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica – problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.10 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), somente nos seguintes bancos:
- Banco do Brasil;
 - Caixa Econômica Federal;
 - Bradesco;
 - Itaú;
 - Banpará;
 - Banco da Amazônia (BASA).
- 4.11 O boleto para pagamento da taxa de inscrição pode ser gerado no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>. O DAE deverá ser impresso imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online e poderá ser pago até o dia informado no anexo II deste edital.
- 4.12 As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas.
- 4.13 As solicitações de inscrições efetuadas somente serão deferidas quando a FADESP tiver a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.
- 4.14 O candidato deverá emitir seu cartão de confirmação de inscrição (com data, horário e local da Prova de Conhecimentos) no site da FADESP, no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br> a partir do dia informado no anexo II deste edital.
- 4.15 No dia de realização de cada uma das fases deste Processo Seletivo será obrigatória a apresentação do documento de identidade oficial original (com fotografia), válido conforme subitem 5.2 deste edital.
- 4.16 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADESP do direito de excluir do processo seletivo aquele que não fornecer informações de forma completa e correta.
- 4.17 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e RG militar do candidato.





4.18 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos públicos.

4.19 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de anulação ou cancelamento do processo seletivo.

4.20 Não é permitido efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cartão de crédito, depósito, transferências bancárias, agendamento, ordem de pagamento, via PIX ou qualquer outra forma não prevista neste Edital.

5. DAS INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS DE CONHECIMENTO

5.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização de cada etapa com antecedência mínima de 60 minutos do horário fixado para o seu início, portando comprovante de inscrição e documento de identidade original com foto e para a Prova de Conhecimentos deve estar munido do cartão de confirmação de inscrição e de caneta esferográfica de corpo transparente, de tinta azul ou preta.

5.2 Serão considerados documentos dentro da validade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

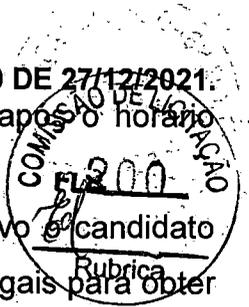
5.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da etapa o documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.4 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia-passagem, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

5.5 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos.

5.6 Por ocasião da realização das etapas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.2 deste edital, não poderá fazer a etapa e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

- 5.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das etapas após o horário fixado para o seu início.
- 5.8 Terá sua etapa anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo e candidato que, durante a sua realização, utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa deste processo seletivo.
- 5.9 O candidato realizará todas as etapas do referido Processo Seletivo no município de opção de sua inscrição.



6. 1ª ETAPA: ANÁLISE DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 6.1 No processo de inscrição o candidato preencherá formulário eletrônico específico disponibilizado na página do processo seletivo, para análise de requisitos básicos para inscrição no processo seletivo. Após o período de inscrição, a Polícia Militar do Estado do Pará fará a **Análise de Requisitos** dos candidatos inscritos. Esta etapa é de **caráter eliminatório**.
- 6.2 Os requisitos e critérios para seleção e ingresso no CHO estão dispostos na Lei 5.162-A e no seu regulamento (Decreto 4.241/86).
- 6.3 Se Segundo Sargento, Primeiro Sargento e o Subtenente, será avaliado, **Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS)** ou **curso superior em nível de graduação**, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, além de outras condições previstas no regulamento da Lei e/ ou nas normas editalícias.
- 6.4 Se Terceiro Sargento ou Segundo Sargento não possuidor do **Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS)**, será avaliado, curso superior em **nível de graduação**, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, além de outras condições previstas no regulamento desta Lei e/ou nas normas editalícias.
- 6.5 São condições essenciais para a inscrição no processo seletivo ao Curso de Habilitação de Oficiais (CHO), que o candidato deverá ter e preencher no formulário de inscrição até o último dia de inscrição, conforme estabelecido no cronograma de execução do anexo II deste edital:
- RG Militar;
 - Ter, no mínimo, 15 anos de efetivo serviço, se terceiro sargento;
 - Ter no máximo 50 anos de idade;
 - Se Segundo Sargento, Primeiro Sargento e o Subtenente, deverá possuir o CAS ou ter curso superior em nível de graduação, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
 - Se Terceiro Sargento, deverá ter no mínimo 2 anos de graduação e ter curso superior em nível de graduação, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
 - Não responder a processo em Fórum Cível, Militar ou Conselho de Disciplina;



g) Não estar licenciado para tratar de interesses particulares.

h) Não se encontrar cumprindo pena de suspensão do cargo ou da função prevista no CPM.

i) Não estar cumprindo sentença.

6.6 Nos dois dias úteis subsequentes à publicação do resultado da 1ª etapa os candidatos poderão apresentar recurso fundamentado conforme item 14 deste Edital, o qual será analisado e julgado pela PMPA.

7. 2ª ETAPA: PROVA DE CONHECIMENTOS

7.1 O candidato não eliminado na 1ª ETAPA (Análise de Requisito para inscrição no Processo Seletivo) deste edital, submeter-se-á, em seguida, a Prova de Conhecimentos (prova objetiva e redação) de caráter eliminatório e classificatório.

7.2 A Prova Objetiva será composta de questões objetivas de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, sendo apenas 01 (uma) resposta correta e será composta de 80 (oitenta) questões valendo 1 (um) ponto cada totalizando 80 (oitenta) pontos.

7.3 A Prova objetiva será referente às seguintes disciplinas do quadro abaixo, cujo conteúdo programático encontra-se no Anexo I deste edital.

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES
LÍNGUA PORTUGUESA	08
ATUALIDADES	05
RACIOCÍNIO LÓGICO	05
NOÇÃO DE DIREITO CONSTITUCIONAL	06
NOÇÃO DE DIREITO ADMINISTRATIVO	08
NOÇÃO DE DIREITO PENAL	06
NOÇÃO DE DIREITO PROCESSUAL PENAL	06
NOÇÃO DE DIREITO PENAL MILITAR	08
NOÇÃO DE DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR	08
LEGISLAÇÃO ESPECIAL	08
NOÇÃO DE DIREITOS HUMANOS	05
LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL	07

7.4 Para ser aprovado na Prova objetiva o candidato deverá obter, no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, o que equivale a 40 (quarenta) pontos, sendo eliminados do Processo Seletivo aqueles que não alcançarem o mínimo indicado neste subitem.

7.5 Só serão corrigidas as redações, daqueles candidatos que forem aprovados na prova objetiva, obedecida à ordem rigorosa de classificação, dentre aqueles classificados na prova objetiva em até três vezes o número de vagas ofertadas, mais os empatados na última colocação neste critério. Serão corrigidas 294 (duzentos e noventa e quatro) redações dos candidatos concorrentes às vagas de Quadro de Oficiais de Administração (QOA) e 36 (trinta e seis) redações dos candidatos concorrentes às vagas para o Quadro de Oficiais Especialistas –

QOEPM (demais QPMP), sendo dentre os especialistas 27 (vinte e sete) destinados às praças auxiliares de saúde (QPMPA-2) e 09 (nove) destinados aos praças músicos (QPMPA-1), e todos os empatados na última colocação desta seleção a correção de redações. Ficando os demais candidatos não selecionados nesta correção de redação, eliminados do processo seletivo.



- 7.6 A Prova de Redação valerá 50 (cinquenta) pontos e para ser aprovado, o candidato deverá obter, no mínimo 50% (cinquenta por cento), o que equivale a 25 (vinte e cinco) pontos, sendo eliminado do Processo Seletivo aqueles que não alcançarem o mínimo indicado neste subitem.**
- 7.7 A soma dos pontos da Prova Objetiva e Prova de Redação totalizará 130 (cento e trinta) pontos.
- 7.8 O candidato realizará a prova de redação junto com a prova objetiva no mesmo dia e horário e **terá 5 (cinco) horas duração.**
- 7.9 Na redação será avaliado: **Fidelidade ao tema e ao comando, Organização / sequenciação coerente de ideias, Registro de língua adequado ao gênero solicitado e ao efeito de sentido pretendido, e Domínio das regras de escrita e da norma culta,** conforme especificados no Anexo I deste edital.
- 7.10 O candidato deverá fazer a redação no formulário específico, obedecendo ao limite mínimo de 20 linhas e máximo de 30 linhas para escrever sua redação, utilizando caneta esferográfica de corpo transparente de tinta preta ou azul.
- 7.11 As redações que descumprirem o estabelecido no subitem anterior não serão consideradas pela banca examinadora e lhes será atribuída nota ZERO.
- 7.12 O formulário específico da redação será o único documento considerado para a correção desta prova. O boletim contendo a prova deve ser usado apenas como rascunho e não valerá para efeito da correção pela banca examinadora.
- 7.13 O formulário específico da redação é de inteira responsabilidade do candidato e não deverá ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou danificado de qualquer modo. O formulário específico da redação só será substituído em caso de erro de impressão do mesmo.
- 7.14 A relação dos aprovados e classificados para as etapas seguintes deste Processo Seletivo será divulgada no Diário Oficial do Estado e/ou no site da FADESP (<https://www.portalfadesp.org.br>).
- 7.15 O candidato que se retirar do ambiente de prova, sem a devida autorização do fiscal de sala, será eliminado do processo seletivo.

7.16 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta. Serão consideradas marcações incorretas e anuladas, a dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente.

7.17 Não haverá substituição do cartão-resposta e do FORMULÁRIO DE REDAÇÃO por erro do candidato. O cartão-resposta e o FORMULÁRIO DE REDAÇÃO só serão substituídos se for constatada falha de impressão.

7.18 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta e o FORMULÁRIO DE REDAÇÃO, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica e/ou leitura de sua redação.

7.19 O candidato deverá permanecer no local de realização da prova por, pelo menos, 02 (duas) horas após o início da mesma.

7.20 Candidato que se retirar com o Cartão Resposta, Formulário de Redação, será eliminado do Processo Seletivo. O candidato poderá levar o boletim de questões desde que esteja faltando 1h ou menos para o término da prova objetiva e de redação.

7.21 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos determinados no cartão de inscrição do candidato.

7.22 É expressamente proibido à entrada de candidatos nos locais de realização de todas as etapas portando arma de fogo ou objetos congêneres, o candidato que descumprir será automaticamente eliminado.

7.23 Não haverá segunda chamada para qualquer etapa deste Processo Seletivo. O não comparecimento do candidato por qualquer motivo implicará na eliminação automática. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que:

- a) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, calculadoras, notebook, palmtop, receptor, gravador ou quaisquer equipamentos similares);
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- e) Fizer anotação de informações relativas às alternativas de suas respostas em qualquer outro meio, que não seja o seu cartão de inscrição no Processo Seletivo, único meio permitido;

- f) Recusar-se a entregar a qualquer tempo o cartão resposta, formulário de redação e boletim de questões ao deixar em definitivo a sala de realização de sua prova.
- g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) Descumprir as instruções contidas no boletim de questões, cartão resposta e no formulário de Redação;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.



7.24 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala.

7.25 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

7.26 Se, a qualquer tempo, for constatado que o candidato utilizou de meios ou processos ilícitos durante a realização de qualquer etapa do Processo Seletivo suas provas serão anuladas e o mesmo será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais previstas.

7.27 No dia de realização da prova objetiva, para a abertura dos envelopes contendo as provas, o fiscal de cada sala chamará 3 (três) candidatos para atestarem o lacre dos referidos envelopes, bem como ao final da prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala até que todos concluíam a realização da prova e assinem a Ata de Sala. Caso algum desses candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de sala, será lavrado a ocorrência na Ata de Sala, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais de sala e pelo coordenador do local de provas.

7.28 O candidato que se retirar do local onde está realizando qualquer uma das etapas não poderá retornar em hipótese alguma.

7.29 Os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das etapas, objetivando à garantia de isonomia e lisura deste processo seletivo. Candidatos que se recusarem à inspeção por detectores de metais serão eliminados.

7.30 Em atendimento à Lei nº 13.979, de 06/02/2020, alterada pela Lei 14.019, de 02/07/2020; ao Decreto Estadual nº 609, de 16/04/2020; à Lei Estadual nº 9.051, de 13/05/2020, como medidas de enfrentamento ao novo Coronavírus (COVID 19), será obrigatório o uso de máscara durante todo o período de permanência nas dependências das unidades de aplicação das provas.

7.31 O ingresso aos locais de prova só será permitido, obrigatoriamente, mediante o uso de máscaras de proteção individual (a mesma deve cobrir adequadamente o nariz e a boca), opcionalmente, acrescida de protetor facial (face shield), e portando uma máscara reserva acondicionada em embalagem transparente.

7.32 Será feita aferição de temperatura dos candidatos, na entrada do local de prova, se a mesma for igual ou superior a 38 ° C, não será permitido o ingresso na unidade de aplicação das provas.

7.33 O candidato deverá levar a sua própria caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada de material transparente. Não será permitido o compartilhamento de objetos pessoais.

7.34 O candidato deverá levar álcool 70% em gel ou líquido para uso pessoal, desde que acondicionado em embalagem de material transparente incolor e sem rótulos, não podendo ser compartilhado.

7.35 O candidato deverá levar sua garrafa de água, suco ou similares desde que acondicionado em material transparente, incolor e sem rótulo. NÃO será permitido o uso de bebedouros.

7.36 O candidato deverá levar seu lanche desde que acondicionado em material transparente, incolor e sem rótulo.

7.37 Respeitar o distanciamento social no local de aplicação da prova, conforme sinalização visual e orientação dos fiscais.

7.38 Quando solicitado, o candidato deverá retirar momentaneamente a máscara de proteção facial para que o fiscal de aplicação possa realizar corretamente a sua identificação, bem como, em eventuais situações necessárias a fiscalização.

7.39 Será obrigatório o uso de máscaras de proteção individual para os acompanhantes de candidatas lactantes, a sua não utilização será motivo de impedimento para permanência no local de aplicação das provas.

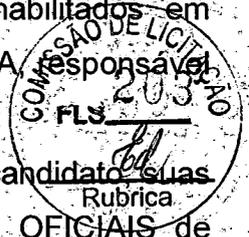
7.40 O candidato deverá, obrigatoriamente, permanecer de máscara durante todo o período de realização das provas, a única exceção será durante o consumo de lanches, água, suco ou similares.

7.41 Nos dois dias úteis subseqüentes à publicação do resultado da 2ª etapa os candidatos poderão apresentar recurso fundamentado conforme item 14 deste Edital, o qual será analisado e julgado pela FADESP.

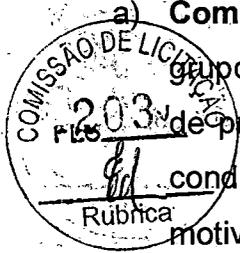
8. 3ª ETAPA: DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

8.1 Será convocado à 3ª Etapa (Avaliação Psicológica), dentre os candidatos não eliminados na 2ª Etapa, somente aqueles que tenham obtidos a nota mínima para aprovação na prova de redação, mais todos os empatados na última colocação nesta seleção a 3ª etapa.

- 8.2 A Avaliação Psicológica, de responsabilidade da FADESP, será realizada por psicólogos credenciados no Conselho Regional de Psicologia 10ª Região/CRP10 e habilitados em avaliação psicológica, ficando a Comissão de Oficiais Psicólogos do CIAP/PMPA responsável pelo acompanhamento e supervisão desta etapa.
- 8.3 A avaliação psicológica tem por objetivo analisar as condições psicológicas do candidato, suas características e aptidões para frequentar o CURSO DE HABILITAÇÃO DE OFICIAIS de acordo com o perfil psicológico exigido para as respectivas funções profissionais.
- 8.4 Por ocasião da Avaliação Psicológica o candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade, cartão de inscrição, lápis de grafite nº 02 e caneta esferográfica de corpo transparente com tinta azul ou preta.
- 8.5 A avaliação psicológica tem como objetivo analisar se as características do candidato estão de acordo com o perfil exigido para frequentar o curso de habilitação de oficiais.
- 8.6 A avaliação psicológica será realizada mediante o emprego de um conjunto de técnicas e instrumentos científicos validados pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP, que propicie um prognóstico a respeito do desempenho do candidato, suas características intelectivas, motivacionais e de personalidade compatíveis com a multiplicidade, periculosidade e sociabilidade inerente às atribuições das diversas funções institucionais da PMPA, além do porte e uso de arma de fogo.
- 8.7 A avaliação psicológica é **composta de três fases**: a primeira consiste na aplicação coletiva dos testes; a segunda, de dinâmica de grupo e a terceira, de entrevista individual.
- 8.8 Na avaliação psicológica deverão ser realizados os testes psicológicos de personalidade, de inteligência e de habilidades específicas e poderão ser utilizados outros instrumentos e técnicas autorizadas pelo Conselho Federal de Psicologia, de acordo com a necessidade do cargo.
- 8.9 Na avaliação psicológica o candidato não receberá nota, sendo considerado **indicado ou contraindicado**.
- 8.10 O candidato indicado deverá apresentar o seguinte perfil: capacidade de comando e liderança; capacidade de julgamento/percepção e iniciativa; produtividade e tomada de decisão; maturidade; confiança; estabilidade emocional; controle da agressividade e da ansiedade; adaptação e resiliência; resistência à frustração e à pressão; sociabilidade e competência no relacionamento interpessoal; deferência e obediência às normas e regras; empatia; assistência; responsabilidade e persistência; fluência verbal/comunicação; atenção concentrada e difusa; memória; inteligência; demonstração de ausência de fobia; ordenação e organização de pensamentos.



8.11 São características conforme Perfil:



- a) **Comando e liderança:** habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos predefinidos; facilidade para comandar, conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação;
- b) **Julgamento/percepção:** capacidade de abordar e resolver problemas em situações diversas de forma lógica, dedutiva e analítica;
- c) **Iniciativa:** capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma assertiva e proativa diante das necessidades de tarefas ou situações, com disposição para agir ou empreender uma ação;
- d) **Produtividade e tomada de decisão:** o processo pelo qual o indivíduo escolhe algumas ou apenas uma entre muitas alternativas para as ações a serem realizadas. A decisão tomada a partir de probabilidades, possibilidades e ou alternativas julgadas pertinentes;
- e) **Maturidade:** consiste num padrão comportamental demonstrado pelo candidato compatível com o estágio de desenvolvimento cronológico, intelectual, emocional e afetivo;
- f) **Confiança:** capacidade própria para atingir objetivos propostos, bem como a convicção de ser capaz de fazer ou realizar alguma coisa;
- g) **Estabilidade emocional:** habilidade do candidato para reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo qualquer antes que interfiram em seu comportamento, controlando-as a fim de que a manifestação dessas emoções seja adequada ao meio em que está inserido, adaptando-se às exigências ambientais, preservando a capacidade de raciocínio e o autocontrole em suas ações;
- h) **Controle da agressividade e da ansiedade:** capacidade do candidato de controlar a manifestação da energia agressiva, direcionando-a de forma benéfica para si e para a sociedade;
- i) **Adaptação e resiliência:** capacidade de enfrentar e superar regularmente condições adversas, perigosas ou arriscadas inerentes à atividade policial;
- j) **Resistência à frustração e a pressão:** habilidade em manter suas atividades laborais em bom nível quando privado da satisfação de uma necessidade pessoal e/ou profissional, garantindo a não interferência em seu desempenho profissional;

- k) **Sociabilidade e competência no relacionamento interpessoal:** capacidade de perceber e interagir com o outro adequadamente, cooperar, trabalhar em grupo e de estabelecer vínculos afetivos;
- l) **Deferência e obediência às normas e regras:** capacidade de observância e acatamento integral das leis, regulamentos, normas e disposições, traduzindo-se em cumprimento do dever para com a instituição e com seus superiores hierárquicos;
- m) **Empatia:** tendência para desenvolver a sensibilidade de se colocar no lugar do outro, percebendo as emoções alheias;
- n) **Assistência (altruísmo):** capacidade de prestar auxílio ao outro em situações de perdas, danos, emergência e outros infortúnios;
- o) **Responsabilidade e persistência:** tendência de levar até o término qualquer trabalho iniciado por mais difícil que possa parecer, com padrão de excelência;
- p) **Fluência verbal/comunicação:** facilidade para utilizar as construções linguísticas na expressão do pensamento, por intermédio de verbalização clara e eficiente, manifestando-se com desembaraço;
- q) **Atenção concentrada e difusa:** capacidade de focalizar estímulos estabelecendo relações entre eles, processando e selecionando apenas um estímulo na atenção concentrada e diversos estímulos do ambiente simultaneamente na atenção difusa;
- r) **Memória:** capacidade de reter, adquirir e armazenar informações disponíveis e necessárias ao desempenho da profissão, tais como fisionomias, cenários, situações, regulamentos, etc.;
- s) **Inteligência:** potencial de desenvolvimento cognitivo do candidato avaliado para análise, aliado à receptividade para incorporar novos conceitos, bem como reestruturar os já estabelecidos, a fim de dirigir adequadamente o seu comportamento;
- t) **Fobias:** medo irracional, incapacitante ou patológico de situações específicas com animais, altura, água, sangue, fogo, etc., que levam o indivíduo a desenvolver evitações ou crises de pânico;
- u) **Ordenação e organização de pensamentos:** será investigada na característica fluência verbal/comunicação, quando se reportar às construções linguísticas na expressão do pensamento; na característica julgamento/percepção, quando abordar resoluções diversas de forma lógica, dedutiva e analítica, bem como na produtividade e tomada de decisão.

8.12 Nas características de atenção, memória e inteligência, o candidato deverá estar dentro ou acima da faixa mediana nos escores, devendo as demais características do perfil ser



consideradas de acordo com as tabelas de percentis dos testes escolhidos pela comissão designada.

- 8.13 Não será levada em consideração qualquer alteração psicológica ou fisiológica passageira, na data estabelecida para a realização da avaliação psicológica.
- 8.14 O candidato contraindicado poderá interpor recurso e solicitar entrevista devolutiva da contraindicação, no **prazo máximo de dois dias úteis** após a publicação do resultado da avaliação psicológica.
- 8.15 O candidato poderá, durante a entrevista devolutiva ter acesso a decisão fundamentada sobre sua avaliação psicológica.
- 8.16 Será considerado indicado o candidato que participar de todas as fases da avaliação psicológica e apresentar o perfil estabelecido para o exercício do cargo de oficial.
- 8.17 As fases da Avaliação Psicológica são interdependentes e fazem parte de um único processo. O candidato que faltar a qualquer uma das fases será considerado eliminado.
- 8.18 Será considerado contraindicado para o exercício do cargo, levando em conta as peculiaridades institucionais, o candidato que apresentar as seguintes características:
- Prejudiciais:** controle emocional inadequado; tendência depressiva; agressividade e ansiedade inadequadas; baixa tolerância à frustração; dificuldade de adaptação e acatamento de normas, regras e leis; inteligência inferior à média; fluência verbal/comunicação inadequada; baixo potencial de liderança; presença de fobias; empatia, assistência, responsabilidade e persistência diminuídas;
 - Restritivas:** sociabilidade inadequada; insegurança; imaturidade; atenção e/ou memória com percentis inferiores; análise, percepção, julgamento e iniciativa inadequados; baixa produtividade e tomada de decisão; baixa capacidade de cooperar e realizar trabalhos em grupo.
- 8.19 Para que o candidato seja contraindicado no Processo Seletivo deverá ter incorrido em um dos critérios de corte abaixo estabelecidos:
- Quatro ou mais características prejudiciais;
 - Três características prejudiciais e uma restritiva;
 - Duas características prejudiciais e duas restritivas;
 - Uma característica prejudicial e três restritivas.
- 8.20 A avaliação psicológica será realizada simultaneamente a todos os candidatos em igualdade de condições, em dias, locais e horários divulgados previamente em edital, ficando vedado tratamento privilegiado a qualquer candidato, bem como a realização desta etapa fora do estabelecido em edital.

- 8.21. No término do Processo Seletivo a instituição contratada deverá encaminhar à PM, no **prazo de 90 (noventa) dias**, o material avaliativo (testes psicológicos corrigidos e laudados das entrevistas e dos resultados da dinâmica de grupo), realizado pelos candidatos **indicados**, qual ficará sob responsabilidade dos Oficiais Psicólogos do CIPAS/PM.
- 8.22. Nos casos em que mesmo após o ingresso do candidato, haja necessidade **urgente de** manuseio do material psicológico, tais como por determinação judicial e apuração de questão disciplinar, o prazo de envio do material avaliativo do candidato é de quinze dias.
- 8.23. A contraindicação na avaliação psicológica não pressupõe, necessariamente, a existência de transtornos mentais, mas indica que o candidato avaliado não apresenta o perfil exigido para o cargo de oficial da PMPA.
- 8.24. Nos dois dias úteis subsequentes à publicação do resultado da 5ª etapa os candidatos poderão apresentar recurso fundamentado conforme item 14 deste Edital, o qual será analisado e julgado pela FADESP.



9. 4ª ETAPA: AVALIAÇÃO MÉDICA

- 9.1. A Avaliação Médica, de caráter eliminatório, será aplicada aos candidatos **Indicados** na 3ª ETAPA (Avaliação Psicológica). Os referidos candidatos serão convocados em data, hora e local a serem publicados em edital específico para esta fase.
- 9.2. A Avaliação de Saúde e a entrega dos exames abaixo descritos serão realizadas nas datas fixadas em edital específico de convocação. A referida etapa tem por objetivo avaliar o estado de saúde do candidato, que o torne apto para frequentar o Curso de Habilitação de Oficiais, bem como a análise da compatibilidade ou não de qualquer deficiência, que o incapacite a função de oficial da PMPA, nos termos do Estatuto do Policiais Militares (Lei nº 5.251/85), especialmente o disposto no Art. 108 desta Lei, que especifica doenças que geram incapacidade definitiva para a atividade policial-militar.
- a) ECOCARDIOGRAMA;
 - b) HEMOGRAMA COMPLETO;
 - c) COLESTEROL E FRAÇÕES;
 - d) GLICEMIA;
 - e) TRIGLICERÍDIOS;
 - f) URINA ROTINA;
 - g) PARASITOSCOPIA DAS FEZES (DIRETO);
 - h) TELETORAX – PA;
 - i) TESTE ERGOMÉTRICO.
- 9.3. Os exames serão avaliados por profissionais da área de saúde (médicos) devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina.



9.4 Por ocasião da avaliação de saúde, cada candidato deve apresentar obrigatoriamente aos profissionais de saúde o resultado dos exames acima citados realizados nos últimos três meses anteriores à data da realização da avaliação de saúde.

- 9.5 O candidato será considerado inapto na Avaliação de Saúde nos casos em que apresentar alteração dos exames que represente qualquer uma das condições de inaptidão, conforme subitem 9.2 deste edital, para o serviço oficial policial militar.
- 9.6 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que, na data e horário determinados para a realização da avaliação de saúde, não se encontrar em condições de saúde compatível com o cargo ao qual está concorrendo, ou deixar de apresentar um dos exames previstos nesta etapa.
- 9.7 Os motivos de inaptidão serão divulgados somente ao candidato ou ao seu representante legal, atendendo-se aos ditames da Ética Médica.
- 9.8 O candidato deverá providenciar, às suas expensas, todos os exames necessários.
- 9.9 Em todos os exames, além do nome do candidato, deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade desses a inobservância ou a omissão dessas informações.
- 9.10 Os profissionais de saúde, após a análise dos exames dos candidatos, emitirá apenas parecer da aptidão ou inaptidão do candidato, conforme os ditames da Ética Médica.
- 9.11 Não serão recebidos exames médicos fora do prazo estabelecido neste Edital.
- 9.12 Nos dois dias úteis subseqüentes à publicação do resultado da 4ª etapa os candidatos poderão apresentar recurso fundamentado conforme item 14 deste Edital, o qual será analisado e julgado pela FADESP.

10. 5ª ETAPA: AVALIAÇÃO FÍSICA

- 10.1 O candidato APTO na 4ª ETAPA (Avaliação Médica) deste processo, conforme regras deste edital, submeter-se-á a 5ª ETAPA (Avaliação Física) com vistas a sua saúde física e condições de frequentar o curso de Habilitação de Oficiais, bem como, à análise da compatibilidade ou não que venha apresentar, de acordo com as normas da Polícia Militar do Pará, conforme à Resolução nº 271 de 07 de junho de 2021 – EMF/PM1, que dispõe sobre o teste de aptidão física (TAF) a ser aplicado nas promoções de oficiais e praças, bem como, nos cursos de formação, adaptação e habilitação, no âmbito da Polícia Militar do Pará, publicado no Boletim Geral nº 128 de 08 de julho de 2021 da corporação e seus aditamentos.
- 10.2 Os referidos candidatos serão convocados em data, hora e local a ser publicados em edital específico para esta etapa, com roupa apropriada para a prática de educação física, munido de documento de identidade original.

- 10.3 A avaliação física, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, será realizada pela Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa (FADESP) e visa avaliar a capacidade mínima do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências de atividades físicas próprias da função de Oficial Policial Militar.
- 10.4 O candidato que não comparecer para realizar avaliação física, no dia e hora determinada de acordo com publicação em Diário Oficial do Estado, bem como, que deixar de realizar qualquer um dos testes será considerado INAPTO e, portanto, automaticamente eliminado do processo.
- 10.5 A candidata que encontrar-se grávida no dia da avaliação física será submetida à referida avaliação nos termos da lei nº 9.143, de 6 de novembro de 2020.
- 10.6 Será considerado APTO o candidato que alcançar os índices mínimos exigidos nos testes físicos, compreendidos neste Teste de Aptidão Física, tudo conforme regras contidas na Resolução nº 271 de 07 de junho de 2021 – EMF/PM1, que dispõe sobre o teste de aptidão física (TAF), publicado no Boletim Geral nº 128 de 08 de julho de 2021 da corporação e seus aditamentos.
- 10.7 Será considerado INAPTO e eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de atingir o índice mínimo exigido para qualquer um dos testes físicos, tudo conforme regras contidas na Resolução nº 271 de 07 de junho de 2021 – EMG/PM1, que dispõe sobre o teste de aptidão física (TAF), publicado no Boletim Geral nº 128 de 08 de julho de 2021 da corporação e seus aditamentos.
- 10.8 Os testes de aptidão física serão realizados em até duas tentativas; com exceção da corrida de 12 minutos, que será realizada em apenas uma tentativa. Caso o candidato não alcance o índice mínimo na primeira tentativa, poderá realizar, com um intervalo máximo de 01 (uma) hora, a segunda tentativa, caso não alcance na segunda tentativa, o candidato não poderá dar prosseguimento aos demais exercícios, sendo considerado INAPTO.
- 10.9 Os candidatos poderão desistir de realizar os testes que compõem o TAF, por escrito, em formulário próprio a ser fornecido pela FADESP, tendo como consequência a sua eliminação.
- 10.10 A Comissão de Aplicação do TAF para o presente Processo Seletivo será composta por profissionais detentores do Curso de Educação Física em níveis de graduação ou especialização (devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação do Governo Federal (MEC) e devidamente cadastrados no CREF).
- 10.11 Será ELIMINADO nesta ETAPA, o candidato que:
- Faltar ou chegar atrasado para o TESTE FÍSICO;
 - For considerado INAPTO;



- c) Na hipótese de candidata gestante: não apresentar Atestado Médico autorizando a participação em atividade física intensa, emitido até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização do TAF, por médico credenciado pelo respectivo Conselho, por médico especialista habilitado para emití-lo, atestando que ela pode realizar o teste de avaliação física, bem como, não assinar o Termo de Responsabilidade fornecido pela FADESP; e/ou não existir, por escrito, de realizar qualquer um dos testes que compõem a etapa de Avaliação Física.



- 10.12 No dia de prova os candidatos deverão comparecer ao local definido com uma hora de antecedência do horário fixado para o seu início, devendo apresentar o seu documento oficial de identidade com fotografia. Por ocasião da realização da Etapa o candidato que não apresentar documento de identidade original não poderá fazer a etapa e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 10.13 O candidato deverá obrigatoriamente apresentar no dia da prova um **Atestado de Médico** com o parecer “**Apto para realizar a Prova de Esforço Físico**”, expedido por médico devidamente registrado no CRM há no máximo 30 (dias) antes. Caso o candidato não apresente este atestado, não poderá realizar a prova e será eliminado do Processo Seletivo.
- 10.14 O resultado do TAF será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e/ou no site da FADESP (<https://www.portalfadesp.org.br>).
- 10.15 Nos dois dias úteis subsequentes à publicação do resultado dos testes de avaliação física, os candidatos poderão apresentar recurso fundamentado conforme item 14 deste Edital, o qual será analisado e julgado pela FADESP.

11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 11.1 Para fins de classificação será considerada a soma geral dos pontos obtidos nas provas da 2ª ETAPA (Prova objetiva e de Redação) do candidato aprovado, em rigorosa ordem decrescente.
- 11.2 Entende-se por candidato classificado todos os candidatos que conseguiram atingir a exigência mínima prevista no respectivo edital.
- 11.3 Entende-se por candidato não classificado todos os candidatos que não conseguiram atingir a exigência mínima prevista no respectivo edital.
- 11.4 Entende-se por candidato aprovado aqueles que além de serem classificados no exame estiverem dentro do número de vagas disponíveis no processo seletivo.
- 11.5 Entende-se por candidato desclassificado que transgrediram regras do Processo Seletivo, e estão automaticamente eliminados.
- 11.6 O candidato eliminado na forma e regras deste Edital não terá classificação alguma neste processo seletivo.

11.7 Os candidatos não eliminados na forma deste Edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final na Prova Objetiva somada a pontuação da prova de redação.

11.8 A Nota Final da Prova dos candidatos, não eliminados nos termos deste Edital, será obtida pela soma dos pontos da Prova Objetiva e Prova de Redação, na fórmula:

$$NF = NPO + NPR$$

NF – Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPR – Nota da Prova de Redação



11.9 A Nota Final do candidato eliminado, por qualquer razão, será zero.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Os critérios de desempate de que trata este edital, dar-se-á pelos requisitos estabelecidos abaixo:

- 1º CRITÉRIO – Maior pontuação na Prova de Redação;
- 2º CRITÉRIO – Maior pontuação na Prova Objetiva;
- 3º CRITÉRIO – Maior antiguidade na PMPA
- 4ª CRITÉRIO – Maior idade, considerados dia, mês e o ano de nascimento.

13. DOS DEMAIS CASOS DE ELIMINAÇÃO

13.1 Também será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Atestar falsamente condição que não possui, falsificar, adulterar ou ocultar qualquer documento ou informação com o objetivo de conseguir sua inscrição e matrícula;
- b) Contrariar ou dificultar, por dolo ou culpa, a realização dos procedimentos definidos neste edital;
- c) Utilizar os formulários resposta, quando existentes, em desacordo com as instruções proferidas para o respectivo exame;
- d) Não realizar quaisquer das etapas previstas em edital.

13.2 A ELIMINAÇÃO de candidatos com base nos motivos constantes do subitem 13.1 não gera quaisquer direitos ao candidato, devendo o mesmo responder civil e criminalmente pelos atos praticados, quando for o caso.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 Serão admitidos recursos contra o gabarito oficial preliminar da prova de conhecimentos e após a publicação de cada resultado no Processo Seletivo.

14.2 Os recursos citados no subitem anterior deverão ser interpostos em até 2(dois) dias úteis após o resultado preliminar de qualquer uma das etapas, a contar do dia seguinte da divulgação do resultado.

14.3 Admitir-se-á por candidato um único recurso para cada questão da Prova objetiva, bem como dos resultados para as demais etapas do certame disposto no item 2.5 deste Edital, devidamente fundamentado, esgotando-se nova possibilidade de recursos administrativos, após o prazo recursal.

14.4 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) da Prova Objetiva será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes.

14.5 Se o acolhimento do recurso de que trata o subitem anterior resultar em alteração do gabarito oficial preliminar da Prova de Conhecimentos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, e será divulgada no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>.

14.6 Os recursos deverão ser interpostos de forma on-line (via internet), na página específica deste Processo Seletivo, no endereço eletrônico da FADESP (<https://www.portalfadesp.org.br>), conforme instruções disponíveis nessa página, dentro do prazo estabelecido no subitem 14.2 deste edital, até às 17 horas do último dia do prazo, considerando-se o horário da cidade de Belém/PA.

14.7 Caso se trate de recurso interposto contra o resultado da 4ª ETAPA (Avaliação Psicológica), o candidato também poderá solicitar entrevista devolutiva da contraíndicação.

14.8 Os recursos de qualquer uma das etapas não terão efeitos suspensivos, e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será recebido.

14.9 A decisão do recurso será dada a conhecer ao candidato, pela internet, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do último dia do prazo de recebimento.

15. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

15.1 Será considerado APROVADO no Processo seletivo para Admissão ao Curso de Habilitação de Oficiais, o candidato não eliminado na 1ª ETAPA (Avaliação de Requisitos de Ingresso) APROVADO na 2ª ETAPA (Avaliação de Conhecimentos – Prova Objetiva/Redação), APTO na 3ª ETAPA (Avaliação de Saúde), APTO na 4ª ETAPA (Teste de Avaliação Física) e INDICADO na 5ª ETAPA (Avaliação Psicológica), respeitada rigorosamente a ordem de classificação geral obtida conforme os subitens 11.7 deste edital.

15.2 Será considerado APROVADO e CLASSIFICADO no Processo seletivo para Admissão ao Curso de Habilitação de Oficiais, o candidato que se enquadrar no disposto no subitem anterior e que tenha obtido pontuação/nota final que o classifique dentro do limite de vagas estabelecido no subitem 3.1. deste edital.

15.3 O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado em Diário Oficial do Estado por meio de lista única contendo a relação de todos os candidatos aprovados ao curso de habilitação de oficiais.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

- 16.1 A Homologação do resultado final do Processo Seletivo, de competência do Comandante Geral da Polícia Militar do Estado do Pará, será publicada no Diário Oficial do Estado do Pará, e no endereço eletrônico da FADESP (<https://www.portalfadesp.org.br>) constituindo-se na relação de todos os candidatos aprovados e classificados nas Etapas deste Processo Seletivo.
- 16.2 A publicação conterà os nomes dos candidatos aprovados e classificados, na ordem decrescente de classificação, de acordo com o limite de vagas ofertadas neste edital, levando em consideração os critérios de desempate previsto no subitem 12.1 deste edital.
- 16.3 A publicação conterà, ainda, os candidatos aprovados e não classificados às vagas iniciais, levando em consideração os critérios de desempate previsto no subitem 12.1 deste edital.

**17. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

- 17.1 O presente Processo Seletivo terá 01 (um) ano, a contar de sua homologação e poderá, a critério da Policial Militar do Pará, ser prorrogado por igual período.

18. DOS CASOS OMISSOS

- 18.1 Caberá à Comissão do Processo Seletivo, devidamente nomeado por ato do Comandante Geral da PMPA e à FADESP, a responsabilidade de solucionar os casos omissos e dar-se-á a correta interpretação ao exigido neste edital.

19. DA HABILITAÇÃO E MATRÍCULA

- 19.1 A habilitação para fins de matrícula e incorporação (apresentação de documentos exigidos à admissão) ficará a cargo da PMPA, e será realizada somente no município de Belém em período a ser divulgado em edital de convocação, no período provável conforme anexo II deste Edital.
- 19.2 Para ser matriculado no Curso de Habilitação de Oficiais os candidatos convocados deverão apresentar os documentos específicos devidamente a serem relacionados em edital específico de convocação, no dia, hora e local definidos neste edital específico:
- 19.3 O candidato que não apresentar os documentos acima previstos será considerado inabilitado para fins de matrícula e incorporação e, em consequência, perderá o direito à vaga, sendo convocado o candidato subsequente, conforme a ordem rigorosa de classificação.

20. DO REGIME DO CURSO

- 20.1 Após o encerramento do Processo Seletivo, os candidatos convocados serão devidamente matriculados para fins de realização do Curso de Habilitação de Oficiais que ocorrerá na Região Metropolitana de Belém.
- 20.2 O Curso de Formação de Oficiais terá duração mínima de 10 meses, em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, em atendimento às exigências do binômio ensino/aprendizagem.

20.3 Concluído o Curso de Habilitação de Oficiais PM, os policiais militares formados serão lotados de acordo com o interesse da Administração Policial Militar, em qualquer município do Estado do Pará.

21. DO FORO

21.1 Qualquer demanda judicial suscitada neste Processo Seletivo será processada pela Comarca de Belém, Capital do Estado do Pará.



Belém, 23 de dezembro de 2021.

JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR – CEL QOPM
Comandante-Geral da PMPA

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA CHO/2021

**1. PROVA OBJETIVA.**

1) LÍNGUA PORTUGUESA: Apreensão dos sentidos de um texto. Coesão e coerências textuais. GRAMÁTICA: Estrutura e organização de textos. Coesão e coerência. O período e sua construção; o período simples e o período composto. Coordenação e subordinação. Discurso direto e discurso indireto. A frase e sua construção. A oração e seus termos. Classe, estrutura e formação de palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal. A variação gramatical na diversidade da língua. Pontuação. O sistema ortográfico.

2) ATUALIDADES:

Usinas de Belo Monte e Tucuruí; A Amazônia como manancial de água; Questão agrária na Amazônia; Exploração das riquezas minerais; A nova fronteira agrícola na Amazônia; Desenvolvimento do oeste paraense e as reservas indígenas; Movimentos sociais na Amazônia; A pecuária no Pará; Lei Kandir e seus impactos na economia paraense; Aspectos econômicos e sociais dos principais municípios do Pará: Belém, Ananindeua, Castanhal, Tucuruí, Marabá, Altamira, Santarém e Breves. Ecologia: Impactos ambientais, reservas e parques ecológicos. Transportes do Estado do Pará: Rodoviário, aeroviário, fluviais.

3) RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estruturas lógicas; Lógica de argumentação: analogias, interferência, deduções e conclusões; Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos; Lógica de primeira ordem; Princípios de contagem e probabilidades; Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

4) NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:

CONSTITUIÇÃO FEDERAL - Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, sociais; direito à nacionalidade e a cidadania e direitos políticos; garantias constitucionais. Dos militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Da segurança pública. CONSTITUIÇÃO ESTADUAL – Da administração pública. Do Governador e do Vice-governador. Da segurança pública. Da ordem econômica e do meio ambiente.

5) NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:

Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; administração direta e indireta; Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; responsabilidade civil, criminal e administrativa; Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder; Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatório; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade.

6) NOÇÕES DE DIREITO PENAL:

A lei penal no tempo, A lei penal no espaço. Infração penal: elementos, espécies, sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Excludentes de ilicitude e de culpabilidade. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas.



Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a Administração

Pública.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL:

Inquérito policial, notícias criminais. Ação penal, espécies. Jurisdição, competência. Prisão em flagrante. Prisão preventiva. Prisão temporária (Lei nº 17.960/89). Habeas Corpus.

8) NOÇÕES DE DIREITO PENAL MILITAR:

Aplicação da lei penal militar, crime, imputabilidade penal, concurso de agentes, penas, Crimes militares em tempos de paz: crimes contra a autoridade ou disciplina militar, crimes contra o serviço militar e o dever militar, crimes contra a pessoa, crimes contra o patrimônio, crimes contra a administração militar.

9) NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR: Polícia judiciária militar, inquérito policial militar, ação penal militar e seu exercício; juiz, auxiliares e partes do processo, denúncia, competência da justiça militar estadual, medidas preventivas e assecuratórias; processo de deserção de oficial e de praças, processo de crime de insubmissão.

10) NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO PENAL ESPECIAL:

1. Lei de Drogas (Lei nº 11.343/2006).
2. Crimes previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90).
3. Lei de tortura (Lei nº 9.455/97).
4. Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826/03).
5. Dos crimes de preconceito (Lei nº 7.716/89).
6. Violência doméstica (Lei nº 11.340/2006).
7. Estatuto do idoso (Lei nº 10.741/2003).
8. Crimes Hediondos (Lei nº 8.072/90).
9. Os crimes de abuso de autoridade (Lei 13.869/19).
10. Dos Crimes de trânsito (Lei nº 9.503/97).

11) NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS:

Direito Internacional e Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Pacto de São José da Costa Rica; Portaria interministerial (Ministério da Justiça e Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República) no- 4.226, de 31 de dezembro de 2010.

12) LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL:

Lei Estadual 5.251/85 e alterações; Lei Complementar Estadual nº 053/06 e alterações; Lei Estadual 6.833/2006 e alterações; Decreto-lei 667/69 e alterações e Decreto Federal nº 88.777/83 e alterações.

PROVA DE REDAÇÃO:

A prova de Redação tem como objetivo avaliar a competência textual do candidato por meio da produção de um texto escrito sobre um determinado tema. O candidato deverá ser capaz de construir um texto que apresente as competências e habilidades conforme o quadro abaixo:

Fidelidade ao tema e ao comando	Estabelecer relações de sentido com o tema proposto; - estabelecer relações com as ideias, as informações, os dados citados, os exemplos e/ou coletânea, caso apresentados no comando; produzir um texto em concordância com o tipo textual solicitado; - usar adequadamente recursos relacionados às diferentes estruturas de tipos de textos.
Organização / sequenciação coerente de ideias	Estabelecer conexões entre informações do texto e do contexto; - sequenciar ideias coerentemente; usando, ou não, recursos coesivos e/ou argumentativos; - dispor coerentemente as ideias em parágrafos; - usar adequadamente elementos que assinalam a continuidade e a progressão de sentido; - evitar ambiguidades nos encadeamentos textuais.
Registro de língua adequado ao gênero solicitado e ao efeito de sentido pretendido	Escolher o registro de língua adequado ao gênero de escrita exigido; - empregar adequadamente as palavras quanto ao nível de formalidade do texto; - empregar adequadamente discurso direto e o indireto; - usar os níveis de linguagem, de acordo com o efeito de sentido que deseja produzir.
Domínio das regras de escrita e da norma culta	Grafar corretamente as palavras; - separar corretamente sílabas na translineação; - pontuar adequadamente o texto; - assinalar corretamente a crase; - relacionar recursos de escrita (pontuação, aspas, letra maiúscula/minúscula) com propósitos do texto, - construir enunciados estabelecendo a sintaxe de regência nominal e verbal, de concordância nominal e verbal, de colocação pronominal, segundo a norma culta.

ANEXO II

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO

ATIVIDADES	DATAS
- Publicação do edital de abertura	27/12/2021
- Impugnação do Edital de Abertura	27 a 29/12/2021
- Resposta quanto a impugnação do Edital de Abertura	04/01/2022
- Período de Inscrição	06 a 20/01/2022
- Prazo final para pagamento de taxa de inscrição	21/01/2022
- 1ª Etapa – Avaliação de Requisitos	22 a 28/01/2022
- Divulgação do resultado preliminar da 1ª Etapa – Avaliação de Requisitos	02/02/2022
- Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da 1ª Etapa – Avaliação de Requisitos	03 e 04/02/2022
- Divulgação da resposta do recurso contra o resultado preliminar da 1ª Etapa e divulgação do resultado definitivo da 1ª Etapa	08/02/2022
- Divulgação da relação definitiva com os aptos a 2ª Etapa (Prova de Conhecimentos – prova objetiva / redação)	09/02/2022
- Disponibilização dos cartões de inscrição com local de prova da 2ª Etapa	A partir de 11/02/2022
- Realização da 2ª Etapa: Aplicação da prova de conhecimentos	20/02/2022
- Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva da 2ª Etapa	21/02/2022
- Período para interposição de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva da 2ª Etapa	22 e 23/02/2022
- Divulgação da resposta dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva da 2ª Etapa	03/03/2022
- Divulgação do gabarito oficial definitivo da prova objetiva da 2ª Etapa	03/03/2022
- Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva da 2ª Etapa	08/03/2022
- Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva da 2ª Etapa	09 e 10/03/2022

CGM

- Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva da 2ª Etapa	15/03/2022
- Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva e dos candidatos aptos à correção da redação da 2ª Etapa	15/03/2022
- Resultado preliminar da prova de redação da 2ª Etapa	22/03/2022
- Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova de redação da 2ª Etapa	23 e 24/03/2022
- Resultado definitivo da prova de redação da 2ª Etapa	29/03/2022
- Resultado Definitivo da soma da prova objetiva com a redação da 2ª etapa	05/04/22
- Convocação para realização da 3ª Etapa (Avaliação Psicológica) e divulgação dos locais específicos, por candidato, para realização da etapa	05/04/22
- Período de realização da 3ª Etapa - Avaliação Psicológica	10/04/2022
- Divulgação do resultado preliminar da 3ª Etapa - Avaliação Psicológica	13/04/2022
- Período para interposição de recursos contra o resultado da 3ª Etapa - Avaliação Psicológica e solicitação da entrevista devolutiva dos contraindicados na referida etapa	14 e 15/04/2022
Entrevista devolutiva dos contraindicados na Avaliação Psicológica	19/04/2022
- Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado da 3ª Etapa - Avaliação Psicológica	20/04/2022
- Divulgação do resultado definitivo da 3ª Etapa - Avaliação Psicológica	20/04/2022
- Convocação a 4ª Etapa - Avaliação de Saúde	20/04/2022
- Período de realização da 4ª Etapa - Avaliação de Saúde	07 e 08/05/2022
- Divulgação do resultado preliminar da 4ª Etapa - Avaliação de Saúde	11/05/2022
- Período para interposição de recursos contra o resultado da 4ª Etapa - Avaliação de Saúde	12 e 13/05/2022
- Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado da 4ª Etapa - Avaliação de Saúde	18/05/2022
- Divulgação do resultado definitivo da 4ª Etapa - Avaliação de Saúde	18/05/2022
- Convocação a 5ª Etapa - Avaliação Física	18/05/2022



- Período de realização da 5ª Etapa - Avaliação Física	28 e 29/05/2022
- Divulgação do resultado preliminar da 5ª etapa - Avaliação Física	01/06/2022
- Período para interposição de recursos contra o resultado da 5ª Etapa - Avaliação Física	02 e 03/06/2022
- Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado da 5ª Etapa - Avaliação Física	07/06/2022
- Divulgação do resultado definitivo da 5ª Etapa – Avaliação Física	07/06/2022
- Classificação preliminar pela soma das notas da prova objetiva e redação dos candidatos aprovados em todas as etapas	10/06/2022
- Período para interposição de recursos contra a classificação preliminar	13 e 14/06/2022
- Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar	20/06/2022
- Divulgação do resultado da classificação definitiva	20/06/2022
- Homologação do Processo Seletivo com a relação dos classificados ao curso de habilitação de Oficiais	22/06/2022

CGM