



# DIÁRIO *Oficial* DE IGARAPÉ

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO - ANO IV - LEI COMPLEMENTAR 51 DE 12/03/13

Nº 1707- Igarapé, 02 de junho de 2021

**SE POSSÍVEL, FIQUE EM CASA!**  
USE MÁSCARA. NÃO AGLOMERE.

ATUALIZAÇÃO DE VACINAÇÃO

# O PRÉ-CADASTRO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO REDE PÚBLICA E PRIVADA ESTÁ ABERTO!

ACESSE O SITE  
[WWW.IGARAPE.MG.GOV.BR](http://WWW.IGARAPE.MG.GOV.BR)

   PREFEITURA DE IGARAPÉ



PREFEITURA DE  
**IGARAPÉ**

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB NO MUNICÍPIO DE IGARAPÉ/MG – CACS-FUNDEB

#### DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DO CONSELHO

**Art. 1º** O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação no Município Igarapé – CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDEB, criado pela Lei nº 1.436, de 07 de maio de 2007, alterada pela Lei nº 1.545 de 27 de maio de 2010, fica reestruturado em conformidade com o artigo 212 -A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

**Art. 2º** Compete ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB:

I - Acompanhar e controlar, em todos os níveis, a distribuição dos recursos financeiros do FUNDEB Municipal;

II - Acompanhar e controlar, junto aos órgãos competentes do Poder Executivo e ao Banco do Brasil, os valores creditados e utilizados à conta do FUNDEB;

III - Supervisionar a realização do censo escolar, no que se refere às atividades de competência do Poder Executivo Municipal, relacionadas ao preenchimento e encaminhamento dos formulários de coleta de dados, especialmente no que tange ao cumprimento dos prazos estabelecidos;

IV - Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual do Município, especialmente no que se refere à adequada alocação dos recursos do FUNDEB, observando-se o cumprimento dos percentuais legais de destinação dos recursos;

V - Acompanhar, mediante verificação de demonstrativos gerenciais disponibilizados pelo Poder Executivo, o fluxo e a utilização dos recursos do FUNDEB, conforme disposto no art. 33 da Lei 14.113 de 25 de dezembro de 2020;

VI - Exigir do Poder Executivo Municipal a disponibilização da prestação de contas da aplicação dos recursos do FUNDEB, em tempo hábil à análise e manifestação do Conselho no prazo regulamentar;

VII - Manifestar-se, mediante parecer gerencial, sobre as prestações de contas do Município, de forma a restituí-las ao Poder Executivo Municipal em até trinta dias antes do vencimento do prazo para sua apresentação ao Tribunal de Contas competente, conforme disposto no art.31 da Lei 14.113 de 25 de dezembro de 2020;

VIII - Observar a correta aplicação do mínimo de 70% dos recursos do Fundo na remuneração dos profissionais do magistério, especialmente em relação à composição do grupo de profissionais, cujo pagamento é realizado com essa parcela mínima legal de recursos;

IX - Exigir o fiel cumprimento do plano de carreira e remuneração do magistério da rede municipal de ensino;

X - Zelar pela observância dos critérios e condições estabelecidos para exercício da função de conselheiro, especialmente no que tange aos impedimentos para integrar o Conselho e para o exercício da presidência e vice-presidência do colegiado, descritos no art. 34, da Lei 14.113, de 25 de dezembro de 2020;

XI - Apresentar à Câmara Municipal, ao Poder Executivo Municipal e ao Tribunal de Contas Estadual/Municipal, manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, sempre que o Conselho julgar conveniente;

XII - Requisitar, junto ao Poder Executivo Municipal, a infraestrutura e as condições materiais necessárias à execução plena das competências do Conselho, com base no disposto no art. 20, da Lei Municipal nº1.934, de 26 de março de 2021.

§ 1º O Conselho deve atuar com autonomia, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo Municipal e será renovado periodicamente ao final de cada mandato dos seus membros.

§ 2º Os conselhos não contarão com estrutura administrativa própria, e incumbirá à União, aos Estados, ao Distrito federal e aos Municípios garantir infraestrutura e condições materiais adequadas à execução plena das competências dos conselhos e oferecer ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos à criação e à composição dos respectivos conselhos;

§ 3º As decisões tomadas pelo Conselho deverão ser levadas ao conhecimento do Poder Público Municipal e da Comunidade.

**Art. 3º** Os conselhos de âmbito estadual, distrital e municipal poderão, sempre que julgar conveniente:

I - Requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos, com prazo para fornecimento não superior a 20 (vinte) dias, referente a:

- a) licitação, empenho, liquidação e pagamentos de obras e de serviços custeados com recursos do Fundo;
- b) folhas de pagamentos dos profissionais da educação, com a discriminação dos servidores em efetivo exercício na educação básica e a indicação do respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que se encontrem vinculados;
- c) convênios/parcerias com as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos e;
- d) outras informações necessárias ao desempenho de suas funções.

II - Realizar visitas para verificação in loco, entre outras questões pertinentes;

a) O desenvolvimento regular de obras e serviços efetuados nas instituições escolares com recursos do Fundo;

b) Adequação do transporte escolar;

c) A utilização em benefício do sistema de ensino de bens adquiridos com recursos do Fundo para esse fim;

d) Por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar o Secretário de Educação Municipal ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e a execução das despesas do FUNDEB, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a trinta dias, de acordo com o art. 3º, II, da Lei Municipal nº 1.934, de 26 de março de 2021.

§1º Ao conselho incumbe ainda:

I - Acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE) e do Programa de Apoio aos sistemas de ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos (PEJA) e, ainda, receber e analisar as prestações de contas referentes a esses programas, com a formulação de pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e o encaminhamento deles ao FNDE;

II - Supervisionar o censo escolar anual e a elaboração da proposta orçamentária anual, no âmbito de suas respectivas esferas governamentais de atuação, com o objetivo de concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financiamentos que alicerçam a operacionalização dos Fundos;

III - Elaborar parecer das prestações de contas, que deverá ser apresentado ao Poder Executivo respectivo em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo para a apresentação de contas, conforme os procedimentos adotados pelos Tribunais de Contas competentes, observada a regulamentação aplicável

## DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

**Art. 4º** O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, de acordo com o artigo 6º, da Lei Municipal n.º 1.934, de 26 de março de 2021, e conforme o estabelecido no art. 34, da Lei Federal nº 14113, de 25 de dezembro de 2020, terá a seguinte composição:

I – 02(dois) representantes do Poder Executivo, sendo pelo menos 1(um) deles da Secretaria Municipal de Educação;

II – 01(um) representante dos professores da educação básica pública municipal;

III - 01(um) representante dos diretores das escolas públicas municipais;

IV - 01(um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas públicas municipais;

V - 02(dois) representantes de pais de alunos da educação básica pública municipal;

VI - 02(dois) representantes dos estudantes da educação básica pública do Município, devendo 1(um) deles ser indicado pela entidade de estudantes secundaristas;

VII - 01(um) representante do Conselho Municipal de Educação;

VIII - 01(um) representante do Conselho Tutelar.

§ 1º Outros segmentos que podem ser representados no Conselho estão relacionados na Lei Municipal Nº 1.934 de 26 de março de 2021.

§ 2º A cada membro titular corresponderá um suplente.

§ 3º Os membros titulares e suplentes terão o primeiro mandato até 31 de dezembro de 2022, conforme arts. 11 e 12, da Lei Municipal nº 1.934, de 26 de março de 2021. A partir de 1º de janeiro do terceiro ano do mandato do Prefeito, o mandato dos membros do CACS-FUNDEB será de 4(quatro) anos, vedada a recondução para o próximo mandato,

§ 4º A nomeação dos membros ocorrerá a partir da indicação ou eleição por parte dos segmentos ou entidades previstas neste artigo.

§ 5º Caberá ao membro suplente completar o mandato do titular e substituí-lo em suas ausências e impedimentos.

§ 6º São impedidos de integrar o Conselho:

I - Cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, do prefeito, do vice-prefeito e dos secretários municipais;

II - Tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou controle interno dos recursos do FUNDEB, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, desses profissionais;

III - Estudantes que não sejam emancipados; e

IV - Pais de alunos que:

a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do Poder Executivo Municipal ou

b) prestem serviços terceirizados ao Poder Executivo Municipal.

## DAS REUNIÕES

**Art. 5º** As reuniões ordinárias do Conselho serão realizadas trimestralmente, ou extraordinariamente quando convocada pelo presidente, ou mediante solicitação de, no mínimo  $\frac{2}{3}$  dos integrantes do colegiado.

**Art. 6º** As reuniões serão realizadas com a presença da maioria dos membros do Conselho.

§ 1º A reunião não será realizada se o quórum não se completar até 30 (trinta) minutos após a hora designada, lavrando-se termo que mencionará os conselheiros presentes e os que justificadamente não compareceram.

§ 2º Quando não for obtida a composição de quórum, na forma do parágrafo anterior, será convocada nova reunião, a realizar-se dentro de dois dias, para a qual ficará dispensada a verificação de quórum.

§ 3º Todas as questões relacionadas à secretaria do CACS -FUNDEB, ficará a cargo da Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais de Educação.

**Art. 7º** As reuniões do Conselho obedecerão à seguinte ordem:

I - Leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

II - Comunicação da Presidência;

III - Apresentação, pelos conselheiros, de comunicações de cada segmento;

IV - Relatório das correspondências e comunicações, recebidas e expedidas;

IV - Ordem do dia, referente às matérias constantes na pauta da reunião.

## DAS DECISÕES E VOTAÇÕES

**Art. 8º** As decisões nas reuniões serão tomadas pela maioria dos membros presentes.

**Art. 9º** Cabe ao presidente o voto de desempate nas matérias discussão e votação.

**Art. 10.** As decisões do Conselho serão registradas no livro de ata.

**Art. 11.** Todas as votações do Conselho poderão ser simbólicas ou nominais, a critério do colegiado, inclusive nas eleições para presidente e vice-presidente do Conselho

§ 1º Os resultados da votação serão comunicados pelo presidente.

§ 2º A votação nominal será realizada pela chamada dos membros do Conselho.

## DA PRESIDÊNCIA E SUA COMPETÊNCIA

**Art. 12.** O presidente e o vice-presidente do Conselho serão eleitos por seus pares em reunião do colegiado, sendo impedido de ocupar essas funções o representante do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. O presidente será substituído pelo vice-presidente em suas ausências ou impedimentos.

**Art. 13.** Compete ao presidente do Conselho:

- I - Convocar os membros do Conselho para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - Presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos do Conselho, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;
- III - Coordenar as discussões e tomar os votos dos membros do Conselho;
- IV - Dirigir as questões de ordem;
- V - Expedir documentos decorrentes de decisões do Conselho;
- VI - Aprovar "ad referendum" do Conselho, nos casos de relevância e de urgência, matérias que dependem de aprovação pelo colegiado;
- VII - Representar o Conselho em juízo ou fora dele.

## DOS MEMBROS DO CONSELHO E SUAS COMPETÊNCIAS

**Art. 14.** A atuação dos membros do Conselho do FUNDEB, de acordo com o art. 18 da Lei Municipal nº1.934, de 26 de março de 2021:

- I - Não será remunerada;
- II - É considerada atividade de relevante interesse social;
- III - Assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de conselheiro, e sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações; e
- IV - Veda, quando os conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores das escolas públicas, no curso do mandato:
  - a) exoneração ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa, ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;
  - b) atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades do conselho; e
  - c) afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.

**Art. 15.** Perderá o mandato o membro do Conselho que faltar a quatro reuniões consecutivas ou a seis intercaladas durante o ano.

**Art. 16.** Compete aos membros do Conselho:

- I - Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - Participar das reuniões do Conselho;
- III - Estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem distribuídas pelo presidente do Conselho;
- IV - Sugerir normas e procedimentos para o bom desempenho e funcionamento do Conselho;

V - Exercer outras atribuições, por delegação do Conselho.

VI - Participar de comissões permanentes ou específicas.

## DAS COMISSÕES

**Art. 17.** O Conselho constitui-se de comissões especiais, permanentes ou específicas.

**Art. 18.** As Comissões serão constituídas cada uma, no mínimo, por 3 (três) conselheiros, indicados pelos pares.

Parágrafo único. Um Conselheiro só poderá ocupar duas comissões após todos os demais conselheiros já terem ocupado cargo em uma delas.

**Art. 19.** Por deliberação do Conselho, o Presidente poderá convidar elementos de reconhecido saber técnico e experiência para integrar Comissões Especiais, ou para assessorar em seus trabalhos o Conselho, quando o assunto assim o exigir.

**Art. 20.** O Conselho poderá delegar às comissões competência para deliberar sobre assuntos a respeito dos quais haja consenso.

Parágrafo único. A comissão comunicará regularmente ao Conselho suas decisões sobre matéria delegada.

**Art. 21.** Em cada processo na Comissão será designado um relator, que deverá apresentar ao Conselho:

I – Relatório ou exposição da matéria;

II – Conclusão.

Parágrafo único. O parecer do relator será objeto de discussão e votação na Comissão e, uma vez aprovado, será encaminhado ao Conselho para decisão final.

**Art. 22.** Quando o processo envolver assunto de interesse de duas ou mais comissões, estas poderão realizar sessão conjunta para sua apreciação e votação.

Parágrafo único. As comissões terão os seguintes prazos para a emissão do parecer:

I – 07 (sete) dias, quando se tratar de regime de urgência;

II – 15 (quinze) dias, nos demais casos.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 23.** As decisões do Conselho não poderão implicar em nenhum tipo de despesa.

**Art. 24.** Eventuais despesas dos membros do Conselho, no exercício de suas funções, serão objeto de solicitação junto à Secretaria Municipal de Educação, comprovando-se a sua necessidade, para fins de custeio.

**Art. 25.** Este Regimento poderá ser alterado em reunião extraordinária, expressamente convocada para esse fim, e por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho.

**Art. 26.** O Conselho, caso julgue necessário, definirá os relatórios e os demonstrativos orçamentários e financeiros que deseja receber do Poder Executivo Municipal.

**Art. 27.** Nos casos de falhas ou irregularidades, o Conselho deverá solicitar providências ao chefe do Poder Executivo e, caso a situação requeira outras providências, encaminhar representação à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas do Município/Estado e ao Ministério Público.

**Art. 28.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão solucionados por deliberação do Conselho, em qualquer de suas reuniões, por maioria de seus membros por deliberação do Conselho, o Presidente poderá convidar elementos de reconhecido.

**Art. 29.** Este Regimento entrará em vigor após publicação.

Igarapé, 27 de maio de 2021.

**Representantes do Conselho Municipal de Educação**

Maria Helena de oliveira Ribeiro  
Jaqueline Mendes Rabelo

**Representante dos Professores de Educação Básica Pública Municipal**

Milene Fernandes

Janeide Cavalcante Jacinto de Menezes

**Representante de Diretores das Escolas Básicas Públicas Municipais**

Iara Maria Morais Santiago  
Maria Célia Ferreira dos Santos

**Representante dos Servidores Adm. Da Rede Municipal de Ensino**

Maria Cristina Pinheiro Cândido da Silva

**Representantes do Poder Executivo Municipal**

Franciane do Carmo de Assis  
Izabela de Jesus Oliveira Silva

**Representantes dos Pais de Alunos da Ed. Básica Pública**

Lídia Alessandra de Souza Leal  
Tatiana de Andrade Barbosa

## SECRETARIA DE FAZENDA

*O Departamento de Vigilância e Combate a Endemias juntamente com o Setor de Fiscalização de Posturas do Município de Igarapé, no exercício de suas atribuições legais, em especial as conferidas pela Lei Complementar nº 38/2011, Lei Municipal Nº1.717 de 25 de abril de 2016, Decreto Municipal Nº2.245 de 09 de maio de 2019 que "Regulamenta a Lei Nº1.717 de 25 de Abril de 2016 que dispõe sobre a política mundial de combate a Dengue, aplicações de penalidades a moradores que descumprirem as diretrizes elencadas nesta lei, e dá outras providências" e pelas disposições do Código de Posturas do Município, estabelecido pela Lei Complementar nº 25/2009, tornam público, por meio desta publicação, os autos de infração abaixo relacionados, considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT devolveu as Notificações de Penalidade de Multas por não ter localizado os Contribuintes cadastrados no Cadastro Imobiliário Municipal. Sem prejuízo das providências determinadas pelo agente sanitário, o autuado terá o prazo legal de 10 (dez) dias para interpor recurso escrito, apresentando suas razões, provas e documentos que julgar pertinentes, junto ao Protocolo Geral da Prefeitura, devendo ser direcionada à autoridade sanitária, que emitirá parecer fundamentado, no prazo de 10 (dez) dias, opinando pela manutenção ou cancelamento do Auto de Infração e da Multa.*

Contribuinte Cadastrado	Bairro	Quadra	Lote	01.076.002.015.001	Infração
Ana Maria Dos Santos e Outro	Novo Igarape 1ª Seção	19	24	01.076.019.024.001	47/2021
Anisio De Araujo Alves	Novo Igarape 1ª Seção	14	11	01.076.014.011.001	51/2021
Carlos Eduardo Campos	Novo Igarape 1ª Seção	15	01	01.076.015.001.001	50/2021
Julio Gonçalves Correa	Novo Igarape 1ª Seção	05	29	01.076.005.029.001	49/2021
Marcelo Lino Dos Santos	Novo Igarape 1ª Seção	18	44	01.076.018.044.001	49/2021
Verinaldo Soares De Oliveira	Novo Igarape 1ª Seção	40	01	01.076.037.030.001	60/2021
Congregação Crista Do Brasil	Novo Igarape 1ª Seção	08	15	01.076.008.015.001	52/2021
Eletice Dutra Silva	Novo Igarape 1ª Seção	22	20	01.076.022.020.001	63/2021
Enedina Teodoro De Aguiar Costa	Novo Igarape 1ª Seção	22	32	01.076.022.032.001	57/2021
Geraldo Rodrigues De Lisboa	Novo Igarape 1ª Seção	24	09	01.076.024.009.001	64/2021
Imobiliaria Mirante Do Igarape	Novo Igarape 1ª Seção	22	18	01.076.022.018.001	66/2021
Jose Nativo Eleuterio	Novo Igarape 1ª Seção	24	19	01.076.024.019.001	56/2021
Jose VandeIr Rosa De Oliveira	Novo Igarape 1ª Seção	22	17	01.076.022.017.001	61/2021
Leonardo Andrade Rosa	Novo Igarape 1ª Seção	13	33	01.076.013.033.001	59/2021
Margarida Aparecida Albano	Novo Igarape 1ª Seção	04	17	01.076.004.017.001	45/2021
Maria Luiza De Sá	Novo Igarape 1ª Seção	30	21	01.076.030.021.001	58/2021
Valeria De Oliveira Nogueira	Novo Igarape 1ª Seção	14	10	01.076.023.019.001	46/2021
Eletice Dutra Silva	Novo Igarape 1ª Seção	22	19	01.076.022.019.001	62/2021
Jorge Batista Dos Santos	Novo Igarape 1ª Seção	41	03	01.076.041.003.001	65/2021

Lucia Aparecida Da C. Lopes Dos Santos	Novo Igarape 1ª Seção	10	07	01.076.010.007.001	53/2021
Marcos De Assis Santos	Novo Igarape 1ª Seção	29	50	01.076.029.050.001	54/2021
Willian Andrade Navarro	Novo Igarape 1ª Seção	37	30	01.076.037.030.001	55/2021
Imobiliaria Mirante Do Igarape	Novo Igarape 1ª Seção	37	34	01.076.037.034.001	67/2021

## TERCEIROS-CÂMARA MUNICIPAL DE IGARAPÉ

### PORTARIA 26/2021

#### "NOMEIA MEMBROS SUBSTITUTOS TITULARES PARA COMPOR A COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGARAPÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Presidente da Câmara Municipal de Igarapé, no uso de suas atribuições legais:

**CONSIDERANDO**, que as servidoras Amanda Sayure Moreira e Érica Aparecida Almeida, solicitaram o desligamento da Comissão, a partir de 02/06/2021.

**CONSIDERANDO**, a necessidade de continuidade dos trabalhos da Comissão Permanente de Controle Interno;

#### RESOLVE:

**Art. 1º**- Nomear os servidores **LINDOMAR MARCELINO DA SILVA e LILIAN MARIA PENHA DOS SANTOS**, como membros da Comissão Permanente de Controle Interno da Câmara Municipal de Igarapé, a partir de 02/06/2021.

**Art. 2º**- A comissão passará a ser composta com os seguintes servidores:

**Presidente -DIMAS DA SILVA SARAIVA**

**Membro - LINDOMAR MARCELINO DA SILVA**

**Membro - LILIAN MARIA PENHA DOS SANTOS,**

**Art.3º**- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**  
Câmara Municipal de Igarapé, 02 de junho de 2021

**ANTÔNIO JOSÉ JORGE**  
Presidente da Câmara Municipal de Igarapé

### PORTARIA 27/2021

#### "DA NOVA COMPOSIÇÃO PARA A EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGARAPÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Presidente da Câmara Municipal de Igarapé, no uso de suas atribuições legais:

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Fica definida a composição da Equipe de Apoio e Pregão da Câmara Municipal de Igarapé.

**Art. 2º**- A comissão passará a ser composta com os seguintes servidores:

**Pregoeira** - Andreia Couto Gonçalves

**Membro** – Marly da Conceição Martins Araújo

**Membro** – Matheus Gomes Lopes

**Membro:** Talita Aquino da Silva

**Suplente:** Érica Aparecida de Almeida

**Art.3º**- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Portarias 03/2021 e 25/2021



**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**  
Câmara Municipal de Igarapé, 02 de junho de 2021

**ANTÔNIO JOSÉ JORGE**  
Presidente da Câmara Municipal de Igarapé

**PORTARIA 28/2021**

**"DA NOVA COMPOSIÇÃO PARA A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGARAPÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

O Presidente da Câmara Municipal de Igarapé, no uso de suas atribuições legais:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica definida a composição da Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Igarapé.

**Art. 2º**- A comissão passará a ser composta com os seguintes servidores:

**Presidente:** Marcus Vinícius de Oliveira Leal  
**Membro** – Talita Aquino da Silva  
**Membro:** Ana Caroline de Carvalho  
**Suplente:** Érica Aparecida de Almeida

**Art.3º**- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portarias 04/2021.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**  
Câmara Municipal de Igarapé, 02 de junho de 2021

**ANTÔNIO JOSÉ JORGE**  
Presidente da Câmara Municipal de Igarapé

**PORTARIA Nº 29/2021**

**DECLARA PONTO FACULTATIVO 04 DE JUNHO DE 2021, PARA OS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGARAPÉ E PROCON LEGISLATIVO.**

O Vereador Antônio José Jorge, Presidente da Câmara Municipal de Igarapé, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno deste Poder Legislativo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Declarar Ponto Facultativo no dia **04 de junho de 2021**, para os servidores da Câmara Municipal de Igarapé e Procon Legislativo.

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE.**  
**PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

Câmara Municipal de Igarapé, 02 de junho de 2021

**ANTÔNIO JOSÉ JORGE**  
Presidente da Câmara Municipal de Igarapé

## PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

### EDITAL PARA EXAME DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ACADÊMICOS DE GRADUAÇÃO EM DIREITO

CONSIDERANDO que as contratações de estagiários do Município de Igarapé devem ser precedidas de Processo Seletivo Simplificado;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de estagiários para manter a continuidade das atividades da Procuradoria Geral do Município e da Assistência Judiciária Municipal de Igarapé, e a necessidade de reposição do quadro de estagiários durante todo o ano;

CONSIDERANDO o Termo de Compromisso ajustado com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais nos autos de inquérito n. 0301.17.000174-9, em que o Município de Igarapé se obrigou a preencher as novas vagas de estágio mediante processo seletivo, regido pelos princípios da impessoalidade, eficiência, transparência e ampla e irrestrita participação de todos os interessados;

O Município de Igarapé, por sua Procuradoria Geral do Município, torna público que serão abertas as inscrições para a realização do Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas de estagiários de graduação em Direito e formação de cadastro reserva, por prazo determinado, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

- 1.1. A seleção pública será regida pelo presente Edital e sua operacionalização caberá à Procuradoria Geral do Município em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.
- 1.2. A seleção pública destina-se ao preenchimento de 06 (seis) vagas de estagiários de graduação em Direito, com carga horária de 30 horas semanais e formação de cadastro reserva.
- 1.3. O candidato aprovado, classificado e convocado será encaminhado ao Departamento designado pela Procuradoria Geral do Município e orientado por um orientador designado, obedecendo ao critério de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.
- 1.4. A seleção pública terá por Base Legal a legislação municipal pertinente. Os requisitos mínimos para nomeação são:

Função	Curso	Requisito
ESTAGIÁRIO	Superior BACHAREL em DIREITO.	Ser estudante do curso de Direito e estar regularmente matriculado e frequente, a partir do 7º sétimo período, em instituições de ensino credenciadas junto ao MEC. Ter disponibilidade de 6 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira. Não ter exercido, anteriormente, o total de dois anos de atividade de estágio de graduação em Direito no âmbito do Município de Igarapé. Estar no exercício dos direitos civis e políticos e quite com as obrigações eleitorais;

- 1.5. Será oferecida uma bolsa estágio no valor de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais), e auxílio-transporte no valor de R\$ 3,50 por dia de atividade efetivamente exercida, sendo vedado o pagamento de qualquer auxílio adicional.
- 1.6. A bolsa estágio não possui natureza salarial.
- 1.7. Não será permitida a realização concomitante de mais de um estágio remunerado pelo mesmo candidato.
- 1.8. O estagiário não terá, para qualquer efeito, vínculo empregatício com o Município de Igarapé, seguindo a disciplina da Lei Federal nº 11.788/2008.
- 1.9. Das atribuições do contratado:
  - i. Subordinar-se às atividades propostas pelo seu orientador designado e/ou planejamento pedagógico;
  - ii. Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas do projeto ao qual for designado para atuar;
  - iii. Planejar e desenvolver suas atividades junto aos beneficiados de acordo com a proposta pedagógica do programa;
  - iv. Ser pontual ao horário proposto;
  - v. Obedecer às regras administrativas do Órgão Municipal;

vi. ter conduta compatível com o exercício das atribuições de estagiário da Procuradoria Geral do Município;

## 2. DAS INSCRIÇÕES E SELEÇÃO.

2.1. As inscrições serão realizadas presencialmente no período entre 07/06/2021 e 18/06/2021, em dias úteis e de funcionamento da Prefeitura, na sala da Assessoria Jurídica do Município, localizada à Av. Governador Valadares, 447, Centro, Igarapé/MG, no horário entre 09:00h e 14:00h.

2.1.2. As inscrições também poderão ser realizadas via e-mail, no período entre 07/06/2021 e 18/06/2021, devendo ser enviado para o e-mail [procuradoria@igarape.mg.gov.br](mailto:procuradoria@igarape.mg.gov.br), com o seguinte título: INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS.

2.2. Para requerer sua inscrição o candidato deverá comparecer no endereço indicado no item 2.1., ou enviar um e-mail para o endereço indicado no item 2.1.2, com os seguintes documentos:

- i. Ficha de Inscrição devidamente preenchida conforme Anexo II;
- ii. cópia da carteira de identidade;
- iii. cópia do CPF;
- iv. cópia do comprovante de residência atualizado (últimos 03 meses);
- v. histórico escolar referente ao ano de 2020 e o primeiro semestre de 2021 (autenticado pela instituição de ensino);

2.3. Serão indeferidas as inscrições com documentos faltantes e que não atenderem o disposto no item 2.2.

2.4. Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.5. A documentação necessária à inscrição na seleção pública não poderá ser encaminhada via fax ou por qualquer outro meio que não seja o estipulado no subitem 2.1 e 2.2 deste Edital.

2.6. Não haverá nenhuma forma de recolhimento de taxa de inscrição, sendo as inscrições gratuitas.

2.7. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento, sendo de sua inteira responsabilidade acompanhar durante o processo todas as suas publicações, atos, editais, aditamentos e instruções específicas para a realização e a conclusão do processo.

2.8. O Município de Igarapé não se responsabiliza por informações falsas, incompletas ou desatualizadas prestadas pelo candidato no momento da inscrição.

2.9. Havendo erro no preenchimento da inscrição, poderá ser feita uma nova inscrição, desde que dentro do prazo de inscrição previsto no item 2.1 deste edital.

2.10. No caso de manifestar mais de uma inscrição, será aceita apenas a última inscrição realizada dentro do prazo indicado no item 2.1, de acordo com a data da entrega da documentação.

2.11. O candidato, antes da inscrição, deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

2.12. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Procuradoria Geral do Município do direito de excluí-lo da seleção pública se o preenchimento contiver dados incorretos, bem como se constatado posteriormente, forem inverídicas as referidas informações.

2.13. A lista de inscritos será publicada no Diário Oficial do Município.

## 3. DA RESERVA DE VAGA AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Em conformidade com a Lei 11.788/08, fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

3.2. Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas indicadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298 de 1999, com as alterações advindas do Decreto Federal 5.296 de 2004, e na súmula 377 do STJ.

3.3. O percentual de vagas para os candidatos inscritos como portadores de deficiência será sempre arredondado quando resultar de um número fracionário, sendo que, se este for uma fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o arredondamento será feito para o número inteiro subsequente; e, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior.

3.4. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá declarar-se com deficiência, no momento da inscrição.

3.5. O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, de acordo com a legislação aplicável e o previsto neste edital.

3.6. Caso não existam candidatos com deficiência classificados em número suficiente para preenchimento das vagas existentes e que vierem a surgir no prazo de validade da seleção pública, serão convocados estudantes da lista geral.

3.7. Os estudantes com deficiência que necessitam de condição especial para a realização da prova deverão solicitar a referida condição quando da inscrição.

3.8. A não solicitação de condições especiais para a realização da prova, conforme disposto neste Edital, implicará a não concessão destas ao candidato, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

3.9. Os candidatos aprovados na seleção pública que se declararam deficientes deverão apresentar, quando da contratação, atestado médico original que tenha sido expedido em, no máximo, noventa dias a contar da data de entrega, no qual conste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao CID.

3.10. A critério da Procuradoria Geral do Município, quando da admissão, o candidato deficiente poderá ser submetido à perícia médica.

3.11. O candidato, que se declarou deficiente quando da inscrição, mas que, após a análise do atestado médico e/ou da perícia médica não foi considerado deficiente, será excluído da respectiva lista de classificação, passando a figurar apenas na lista geral.

3.12. O candidato com deficiência que for reprovado na perícia em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atividades previstas para a vaga oferecida permanecerá na lista até eventual surgimento de vaga compatível com sua deficiência, observado o prazo de validade da seleção pública.

3.13. Constatada a incompatibilidade da deficiência com qualquer vaga de estágio oferecida pela Procuradoria Geral do Município, o candidato será excluído das listas de classificação.

#### **4. DAS MEDIDAS PREVENTIVAS RELACIONADAS A PREVENÇÃO DA PROPAGAÇÃO DO CORONAVÍRUS – COVID 19.**

4.1. A Prefeitura Municipal de Igarapé será responsável pelas seguintes medidas preventivas, relacionadas à prevenção da propagação do coronavírus (COVID-19), quando da aplicação das provas:

- i. todos os locais de aplicação apresentarão rotas e marcações no chão, a fim de garantir o distanciamento seguro entre colaboradores e candidatos. Serão consideradas como marcações de distanciamento nas salas de aplicação os espaços estabelecidos entre as carteiras;
- ii. as salas de aplicação serão organizadas com um quantitativo reduzido e serão submetidas aos cuidados necessários de higiene. A recomendação é, sempre que possível, ar condicionado ou ventilador ligado, mantendo-se portas e janelas abertas;
- iii. reforço da prevenção individual dos colaboradores, com o uso de máscaras e outros Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- iv. uso de máscara pelo candidato, cobrindo o nariz e a boca, durante todo o período de realização da prova;
- v. disponibilização de frascos de álcool em gel em todas as salas e em pontos de circulação;
- vi. triagem rápida na entrada dos examinandos para reduzir o tempo de espera no atendimento, com horários diferenciados de entrada, por coordenação, e demarcações das filas a serem respeitadas;
- vii. desinfecção constante de superfícies mais tocadas, como corrimãos e maçanetas;

#### **5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

5.1. O processo seletivo será constituído de duas etapas:

- a) prova objetiva com 20 (vinte) questões, versando, cada uma delas, sobre uma das matérias apontadas no conteúdo programático (Anexo I), com caráter classificatório e eliminatório;
- b). análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, com exigência de aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento), nas seguintes matérias: Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Civil, Direito Tributário e Direito Processual Civil.

5.2. A prova objetiva descrita no item 5.1, "a", será realizada sem consulta a nenhum tipo de material, com 20 (vinte) questões, no valor de 5 (cinco) pontos cada, na qual serão avaliados conforme conteúdo programático no ANEXO I.

5.2.1. O gabarito das provas objetivas previstas no item 5.1., "a", será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Igarapé no dia seguinte ao da realização da prova.

5.3. O local de realização, data e horário de aplicação das provas objetivas será divulgado no Diário Oficial do Município, após 5 (cinco) dias úteis da data final das inscrições.

5.4. Para realização da prova, o candidato deverá comparecer ao local divulgado com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, munido do documento original de identidade oficial com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

5.5. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada.

5.6. Serão considerados documentos de identidade oficiais:

a. Carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, secretarias de segurança pública, unidades militares do Corpo de Bombeiros, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem e conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores;

b. Passaporte vigente;

c. Certificado de reservista e carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, valem como identidade;

d. Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto);

5.7. Não serão aceitos como documento de identidade oficial: certidões de nascimento ou casamento, CPF (Cadastro de Pessoa Física), CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), título eleitoral, carteira de motorista (modelo sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade e nem documentos inlegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.8. Durante a realização da prova, os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados.

5.9. Não haverá, em nenhuma hipótese, segunda chamada para as provas.

5.10. Durante a realização das provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade e da coleta de assinatura.

5.11. Não será admitida a entrada, no recinto da prova, do candidato que:

a. Não estiver munido do original do documento de identidade, que deverá conter foto recente (no máximo 10 anos), filiação e assinatura;

b. Que se apresentar após o horário indicado para o início da prova.

5.12. Será excluído do exame, o candidato que:

a. Se negar a ser identificado, nos termos do item 5.4.;

b. Se retirar do recinto durante a realização das provas sem a devida autorização;

c. For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou pessoa estranha, por escrito ou qualquer outra forma;

d. Se utilizar caneta fabricada em material não transparente, lápis, borracha, corretivo, lapiseira, marca-texto, régua, pincel, grafite, livros, manuais, impressos ou anotações, papel e equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, notebook e aparelhos similares;

e. Desrespeitar os aplicadores de prova, seus auxiliares ou qualquer dos pleiteantes à vaga de estágio;

f. Estiver com porte de arma;

g. Utilizar-se de livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro examinando;

h. Não entregar o material das provas e/ou continuar escrevendo após o término do tempo destinado para a sua realização;

i. For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

j. For surpreendido portando relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, borracha e/ou corretivo de qualquer espécie;

k. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo;

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

5.14. Não será permitido ao examinando fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

## 6. AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. Será atribuída à prova objetiva descrita no item 5.1, "a", a nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerado aprovado e classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento.

6.1.2. Os candidatos serão classificados, segundo a ordem decrescente da pontuação final (da maior pontuação para a menor).

6.2. O candidato aprovado e classificado na forma do item 6.1 passará à segunda fase do exame, que constitui a análise curricular, com caráter classificatório e eliminatório.

6.3. Será considerado aprovado e classificado na segunda fase do certame o candidato que obtiver aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento), nas seguintes matérias: Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Civil, Direito Tributário e Direito Processual Civil.

6.3.1. Caso o candidato ainda não tenha cursado alguma das matérias indicadas no item acima, devido a grade curricular do curso, serão analisadas apenas as matérias que foram efetivamente cursadas por ele.

6.4. Em caso de empate, serão considerados como critérios de desempate:

1º) Maior nota curricular nas seguintes matérias: Direito Administrativo, Direito Constitucional e Direito Processual Civil, nesta ordem.

2º) Maior idade, considerando ano, mês e dia de nascimento.

6.5. Será considerado desclassificado o candidato que, em qualquer das etapas deste Processo Seletivo de Estagiários, apresentar documento e/ou declaração falsa ou com informações incompletas, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

6.6. O resultado do processo de seleção será publicado no Diário Oficial do Município.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. Da divulgação do gabarito da prova objetiva, conforme previsão no item 5.2.1, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, contados do dia seguinte ao de sua divulgação, de forma escrita, devidamente assinado e protocolado na sala da Assessoria Jurídica do Município, localizada à Av. Governador Valadares, 447, Centro, Igarapé/MG, no horário entre 09:00h e 14:00h.

7.2. O resultado do julgamento dos recursos interpostos na forma do item 7.1. será publicado no Diário Oficial do Município.

7.3. Publicada a lista com o nome dos aprovados na prova objetiva, conforme item 7.2., caberá recurso para impugnar a ordem de classificação dos candidatos, no prazo de 02 (dois) dias, contados do dia seguinte ao de sua divulgação, de forma escrita, devidamente assinado e protocolado na sala da Assessoria Jurídica do Município, localizada à Av. Governador Valadares, 447, Centro, Igarapé/MG, no horário entre 09:00h e 14:00h.

7.3.1. O resultado do julgamento dos recursos interpostos na forma do item 7.3. será publicado no Diário Oficial do Município, contendo a lista final com o nome de todos os aprovados na prova objetiva.

7.4. Do resultado da análise curricular prevista no item 5.1., "b", caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, contados do dia seguinte ao de sua divulgação, de forma escrita, devidamente assinado e protocolado na sala da Assessoria Jurídica do Município, localizada à Av. Governador Valadares, 447, Centro, Igarapé/MG, no horário entre 09:00h e 14:00h.

7.5. O resultado do julgamento dos recursos interpostos na forma do item 7.4. será publicado no Diário Oficial do Município, contendo o nome dos candidatos definitivamente aprovados no certame, na forma do item 6.1.2.

7.6. Os resultados previstos nos itens 7.2 e 7.5. terão caráter terminativo e não serão objeto de reexame.

7.7. Não serão aceitos recursos interpostos em outro meio que não o especificado neste edital.

7.7. Havendo necessidade de comprovação das informações da interposição do recurso, a documentação comprobatória deverá ser anexada no ato do recurso.

7.8 Os documentos anexados devem ser digitalizados frente e verso (quando necessário), de forma legível, contendo a referência literária de onde foi extraído o material.

7.10. Os recursos interpostos, bem como a documentação anexada fora do prazo estabelecido, e em desacordo com este edital, não serão apreciados.

## 8. DA HOMOLOGAÇÃO FINAL E DA CONVOCAÇÃO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO

8.1. A classificação no Processo Seletivo de Estagiários não gera direito à convocação e contratação, senão uma vez observados os critérios de oportunidade e conveniência da Administração.

8.2. A convocação dar-se-á rigorosamente à ordem de classificação, por meio de edital a ser divulgado no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Igarapé.

8.3. Será considerado desistente o candidato que não responder a convocação no prazo 02 (dois) após a divulgação, conforme item 8.2. do edital.

8.4. Em caso de recusa ou desistência do candidato, será convocado para a vaga o candidato seguinte na ordem de classificação.

8.5. Caso aceite a vaga ofertada, o candidato deverá apresentar-se, no prazo de 02 (dois) dias contados da data da convocação, no endereço citado no item 2.1., munido dos seguintes documentos:

i. cópia do documento de identidade (expedido há no máximo 10 anos) e do CPF.

ii. cópia do comprovante de residência atualizado (expedido há no máximo 03 meses).

iii. documento comprobatório atualizado de regularidade escolar (expedido no máximo há 15 dias), emitido pela instituição de ensino, com indicação do ano ou período que está cursando e as disciplinas ministradas.

iv. exame médico admissional a ser fornecido pelo próprio candidato.

v. 02 (duas) fotos tamanho 3X4.

vi. título eleitoral e comprovante de última votação ou certidão de quitação eleitoral.

vii. certidão de Nascimento ou Casamento.

viii. PIS/PASEP.

ix. atestado de bons antecedentes emitido pelo Polícia Civil do Estado de Minas Gerais, com prazo máximo de 30 (trinta) dias de emissão.

x. conta Bancária na Caixa Econômica Federal (se não possuir a conta, o candidato aprovado será encaminhado para abertura);

xi. certificado de Reservista no Serviço Militar, obrigatório para as pessoas do sexo masculino.

8.5.1. O exame admissional fornecido pelo candidato (item iv) será referendado pela Medicina do Trabalho do Município e, se necessário, o médico responsável poderá solicitar exames complementares, bem como suspender os prazos de atendimentos para os demais procedimentos. Somente após a conclusão das análises dos exames solicitados indicará a aptidão ou inaptidão para as atividades do estágio.

8.6. A realização do Estágio dar-se-á mediante a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, celebrado entre o educando, a Prefeitura Municipal de Igarapé e a instituição de ensino, na qual o candidato encontra-se matriculado.

8.7. A Procuradoria Geral do Município se reserva no direito de solicitar, a qualquer tempo, outros documentos que entenda pertinente para a continuidade do exercício da função de estagiário.

8.8. O presente Processo Seletivo terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração por igual período.

8.9. Os contratos referentes ao Processo Seletivo de Estagiários serão em firmados observando o disposto no art. 11 da Lei Federal nº 11.788/2008.

8.10. A Procuradoria Geral do Município reserva o direito de convocar estagiários fora do número de vagas, respeitando a ordem de classificação prevista no item 7.4.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. Não poderá participar deste processo seletivo, sendo automaticamente eliminado, o candidato que não puder firmar contrato com a Prefeitura Municipal de Igarapé, com término até o prazo de validade deste edital, incluindo eventual prorrogação.
- 9.2. A qualquer tempo, ainda que concluída a Seleção Pública, poder-se-á anular a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões nas informações, ou irregularidades na inscrição e nos documentos.
- 9.3. Todas as publicações oficiais referentes à Seleção Pública serão feitas no site da Prefeitura Municipal de Igarapé ou no Diário Oficial do Município.
- 9.4. O resultado final da Seleção Pública será homologado pelo Procurador Geral do Município, e publicado conforme item anterior.
- 9.5. A classificação gera para o candidato apenas a expectativa de direito ao estágio.
- 9.6. A Procuradoria Geral do Município reserva-se no direito de proceder à contratação, em número que atenda ao interesse da municipalidade, podendo, para tanto, rescindir ou suspender o vínculo de estágio para atender a condição de planejamento das atividades ofertadas.
- 9.7. A Procuradoria Geral do Município reserva-se no direito de rescindir o contrato com o estagiário que não atender às expectativas do órgão, observando o disposto no item 1.9., em ato devidamente fundamentado.
- 9.8. Os candidatos classificados que não forem convocados ficarão cadastrados durante o prazo de validade da Seleção Pública.
- 9.9. Ao final de cada semestre o estagiário deverá apresentar nova declaração de matrícula.
- 9.9.1. A não apresentação da declaração de matrícula atualizada, conforme item 9.9., importa na rescisão do contrato de estágio.
- 9.10. O contratado é obrigado a manter seu cadastro junto ao Departamento de Recursos Humanos devidamente atualizado, ficando obrigado a informar sobre eventual mudança de curso ou trancamento de matrícula, no prazo de 05 (cinco) dias de sua realização, sob pena de rescisão do contrato.
- 9.11. Toda a documentação do processo seletivo, que inclui as provas, títulos/documentos apresentados, avaliações e pontuações referentes a todos os candidatos aprovados, deverá ser mantida em arquivo durante todo o período de validade do certame, inclusive em caso de prorrogação.
- 9.12. Não será permitida a participação de candidato que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, ou que esteja sob guarda ou tutela do(s) responsável(eis) pela elaboração do edital ou do(s) responsável(eis) pela eleição do(s) critério(s) de seleção e de pontuação.
- 9.12.1. Nos casos em que houver candidato a vaga de estágio inscrito e que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ou que esteja sob guarda ou tutela do(s) responsável(eis) pela realização do processo de seleção, inclusive aquele(s) responsável(eis) pela(s) avaliação(ões) e fiscalização(ões), deverá ser determinado o afastamento deste(s), designando-se novo responsável pela função até, ao menos, a cessação do impedimento.
- 9.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria Geral do Município e pela Secretaria de Administração.

Igarapé, 02 de junho de 2021.

**Pedro Américo Batista de Oliveira**  
Procurador Geral do Município

**Alex de Oliveira Venâncio**  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- a) **DIREITO CONSTITUCIONAL:** noções de direito constitucional. Constituição. Poder Constituinte. Princípios fundamentais. Da organização do Estado. Administração Pública. Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário.;
- b) **DIREITO ADMINISTRATIVO:** noções de direito administrativo. Atos e Poderes Administrativos. Servidores Públicos. Administração Pública. Licitação e Contratos Administrativos. Bens Públicos. Desapropriação.;
- c) **DIREITO CIVIL:** Direitos da Personalidade. Dos Bens. Dos Negócios Jurídicos. Prescrição e Decadência. Contratos. Direitos das obrigações. Responsabilidade Civil. Do Direito de Família.;
- d) **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Competência Tributaria Municipal. Princípios de Direito Tributário. Tributos Municipais (IPTU, ISSQN, ITBI). Contribuições de Melhoria. Taxas. Imunidade. Isenções. Prescrição e Decadência.;
- e) **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** princípios gerais de direito processual. Jurisdição e Ação. Competência Interna. Partes e Procuradores. Da Advocacia Pública. Atos Processuais. Suspensão e Extinção do Processo. Sentença e coisa julgada. Das Ações de Família. Dos Recursos.;
- f) **DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO:** Princípio Gerais do Direito do Trabalho. Normas Gerais do Direito do Trabalho. Do Contrato de Trabalho. Da Suspensão da Interrupção do Contrato de Trabalho. Da Justiça do Trabalho. Do Processo em Geral. Da Execução. Dos Recursos.;



**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**(PREENCHER COM LETRA DE FORMA, LEGÍVEL, SEM ABREVIÇÕES E RASURAS)**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_  
**PERÍODO CURSADO:** \_\_\_\_\_  
**INSTITUIÇÃO DE ENSINO:** \_\_\_\_\_  
**HORÁRIO DE AULA:** ( ) MANHÃ ( ) TARDE ( ) NOITE  
**DATA DE NASCIMENTO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
**RG Nº** \_\_\_\_\_  
**CPF Nº** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO RESIDENCIAL:**  
**RUA:** \_\_\_\_\_  
**Nº:** \_\_\_\_\_  
**COMPLEMENTO:** \_\_\_\_\_  
**BAIRRO:** \_\_\_\_\_  
**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_  
**TELEFONE CELULAR:** \_\_\_\_\_  
**TELEFONE FIXO:** \_\_\_\_\_  
**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA:** ( ) SIM ( ) NÃO  
**ESPECIFIQUE A DEFICIÊNCIA:**

**NECESSITA DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:**  
( ) SIM ( ) NÃO  
**ESPECIFIQUE A NECESSIDADE:**

Igarapé, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ

**ÓRGÃO GESTOR:**

Departamento de Comunicação

**ÓRGÃOS PUBLICADORES:**

Secretaria de Educação

Secretaria de Fazenda

Terceiros-Câmara Municipal de Igarapé

Procuradoria-Geral do Município