

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ**  
**EDITAL Nº 01/2024**

O Tribunal de Contas do Estado do Pará, de acordo com os preceitos estabelecidos pela legislação em vigor, que regulamenta o Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva de nível superior e médio, do Tribunal de Contas do Estado do Pará, torna público a retificação do Edital nº 01/2024, de 30 de abril de 2024, nos termos a seguir:

1- Retifica-se o nome do cargo Auxiliar de Controle Externo, em todos os itens, passando a vigorar com a seguinte redação:

**Onde se lê:**

Auxiliar de Controle Externo.

**Leia-se:**

Auxiliar Técnico de Controle Externo.

2- Retifica-se o item 3.1, passando a vigorar com a seguinte redação:

**Onde se lê:**

3.1. A denominação dos cargos, o valor da taxa de inscrição, o número de vagas e a remuneração para o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

Cargo	Área	Especialidade	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Cadastro de reserva ampla (5x a quantidade de vagas)	Cotas Raciais	Cadastro de reserva cota racial (5x a quantidade de vagas)	PCD	Cadastro de reserva PCD (5x a quantidade de vagas)
Auxiliar de Controle Externo	Administrativa	(sem especialidade)	5	3	15	1	5	1	5
Auditor de Controle Externo	Administrativa	Administração	CR	CR	5	CR	5	CR	5
		Clinica Médica	CR	CR	5	CR	5	CR	5
		Ciência de Dados	1	1	5	CR	5	CR	5
		Contabilidade	1	1	5	CR	5	CR	5
		Direito	3	2	15	1	5	CR	5
		Enfermagem	CR	CR	5	CR	5	CR	5
		Engenharia Civil	CR	CR	5	CR	5	CR	5
		Engenharia Mecânica	CR	CR	5	CR	5	CR	5
		Engenharia Telecomunicação	1	1	5	CR	5	CR	5
		Gestão Governamental	2	2	10	CR	5	CR	5
	Odontologia	CR	CR	5	CR	5	CR	5	
	Psicologia	CR	CR	5	CR	5	CR	5	
	Serviço Social	CR	CR	5	CR	5	CR	5	
	Comunicação	Planejamento	Jornalismo	CR	CR	5	CR	5	CR
Economia			CR	CR	5	CR	5	CR	5
Informática	Administrador de Banco de Dados	1	1	5	CR	5	CR	5	
	Analista de Sistemas	5	3	15	1	5	1	5	
	Analista de Segurança	2	2	10	CR	5	CR	5	
	Analista de Suporte	3	2	10	1	5	CR	5	
	Web Design	CR	CR	5	CR	5	CR	5	

Cargo	Área	Especialidade	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Cadastro de reserva ampla (10x a quantidade de vagas)	Cotas Raciais	Cadastro de reserva cota racial (10x a quantidade de vagas)	PCD	Cadastro de reserva PCD (10x a quantidade de vagas)
Auditor de Controle Externo	Fiscalização	Contabilidade	8	5	50	2	20	1	10
		Ciências Atuariais	1	1	10	CR	10	CR	10
		Direito	16	12	120	3	30	1	10
		Engenharia Civil	1	1	10	CR	10	CR	10

**Leia-se:**

3.1. A denominação dos cargos, o número de vagas e a remuneração para o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

3- Retifica-se o item 4.2, passando a vigorar com a seguinte redação:

**Onde se lê:**

4.2. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para o cargo de Auxiliar de Controle Externo, e de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para o cargo de Auditor de Controle Interno.

**Leia-se:**

4.2. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para o cargo de Auxiliar de Controle Externo, e de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para o cargo de Auditor de Controle Externo.

4- Retifica-se o item 5.5, passando a vigorar com a seguinte redação:

**Onde se lê:**

5.5. Para comprovação da condição de renda familiar inferior a 2 (dois) salários-mínimos, o candidato deverá apresentar declaração de renda mensal familiar inferior a 2 (dois) salários-mínimos, com a indicação dos nomes e do grau de parentesco dos integrantes da família, com a relação dos rendimentos individuais recebidos por todos, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital; e documento de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

**Leia-se:**

5.5. Para comprovação da condição de renda familiar mensal per capita inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, o candidato deverá apresentar declaração de renda mensal familiar inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, com a indicação dos nomes e do grau de parentesco dos integrantes da família, com a relação dos rendimentos individuais recebidos por todos, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital; e documento de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

5- Retifica-se o item 9.8.1.1, passando a vigorar com a seguinte redação:

**Onde se lê:**

9.8.1.1. Será considerado aprovado na redação o candidato que obtiver pelo menos 3 (três) pontos.

**Leia-se:**

9.8.1.1. Será considerado aprovado na redação o candidato que obtiver pelo menos 3 (três) pontos. A redação versará sobre tema relacionado à atualidade.

6- Retifica-se a numeração dos itens 9.7.10 a 9.7.20, passando a serem numerados de 9.7.9 a 9.7.19, respectivamente.

7- Retificam-se os itens 12.1 e 12.2, passando a vigorar com a seguinte redação:

**Onde se lê:**

12.1. A nota final do candidato para o cargo de Auxiliar Técnico de Controle Externo será a soma da nota da prova objetiva, nos termos do item 9.7.15 com a nota da prova discursiva, nos termos dos itens 9.8.1.

12.2. A nota final do candidato para o cargo de Auditor de Controle Externo, e suas especialidades, será a soma da nota da prova objetiva, nos termos do item 9.7.15 da nota da prova discursiva, nos termos do item 9.8.2, e da nota obtida na Avaliação de Títulos, conforme item 11.10.

**Leia-se:**

12.1. A nota final do candidato para o cargo de Auxiliar Técnico de Controle Externo será a soma da nota da prova objetiva, nos termos do item 9.7.17 com a nota da prova discursiva, nos termos dos itens 9.8.1.

12.2. A nota final do candidato para o cargo de Auditor de Controle Externo, e suas especialidades, será a soma da nota da prova objetiva, nos termos do item 9.7.17 da nota da prova discursiva, nos termos do item 9.8.2, e da nota obtida na Avaliação de Títulos, conforme item 11.10.

8- Retifica-se o item 14.2, passando a vigorar com a seguinte redação:

**Onde se lê:**

14.2. Para recorrer nas modalidades previstas no item 12.1, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>, respeitando as respectivas instruções.

**Leia-se:**

14.2. Para recorrer nas modalidades previstas nos itens 14.1, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>, respeitando as respectivas instruções.

9- Retifica-se o item 16.4, passando a vigorar com a seguinte redação:

**Onde se lê:**

16.4. O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 14.3.

**Leia-se:**

16.4. O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 16.3.

10- Retifica-se o nome do Módulo, na parte de conhecimentos específicos básicos, na área de fiscalização, passando a vigorar com a seguinte redação:

**Onde se lê:**

"MÓDULO III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BÁSICOS  
ÁREA DE FISCALIZAÇÃO (ESPECIALIDADES CONTABILIDADE, CIÊNCIAS ATUARIAIS, ENGENHARIA CIVIL)"

**Leia-se:**

"MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BÁSICOS  
ÁREA DE FISCALIZAÇÃO (ESPECIALIDADES CONTABILIDADE, CIÊNCIAS ATUARIAIS, ENGENHARIA CIVIL)"

11- Fica excluído do Anexo I – Conteúdo Programático os seguintes conteúdos:

Lei 8.666/93; Decreto nº 1.171/1994; Lei complementar nº 840/2011; Lei nº 8.112/1990; Decreto distrital n. 44.330/2023; Lei Orgânica do TCU (lei 8.443/1992); Regimento interno do TCU (resolução – TCU nº



Auxiliar Técnico de Controle Externo	Administrativa	(sem especialidade)	5	3	15	1	5	1	5
Auditor de Controle Externo	Administrativa	Administração	CR	CR	5	CR	5	CR	5
		Clínica Médica	CR	CR	5	CR	5	CR	5
		Ciência de Dados	1	1	5	CR	5	CR	5
		Contabilidade	1	1	5	CR	5	CR	5
		Direito	3	2	15	1	5	CR	5
		Enfermagem	CR	CR	5	CR	5	CR	5
		Engenharia Civil	CR	CR	5	CR	5	CR	5
		Engenharia Mecânica	CR	CR	5	CR	5	CR	5
		Engenharia Telecomunicação	1	1	5	CR	5	CR	5
		Gestão Governamental	2	2	10	CR	5	CR	5
		Odontologia	CR	CR	5	CR	5	CR	5
	Psicologia	CR	CR	5	CR	5	CR	5	
	Serviço Social	CR	CR	5	CR	5	CR	5	
	Comunicação	Jornalismo	CR	CR	5	CR	5	CR	5
Planejamento	Economia	CR	CR	5	CR	5	CR	5	
Informática	Administrador de Banco de Dados	1	1	5	CR	5	CR	5	
	Analista de Sistemas	5	3	15	1	5	1	5	
	Analista de Segurança	2	2	10	CR	5	CR	5	
	Analista de Suporte	3	2	10	1	5	CR	5	
	Web Design	CR	CR	5	CR	5	CR	5	

eventual paga proporcionalmente ao alcance da meta individual e da meta coletiva, prevista no art. 27 da Lei nº 8.037/2014 c/c Resolução nº 19.333/2021.

3.2 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura nos cargos, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- f) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou outra(s) função(ões) pública(s) e sobre o recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
- g) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso do nível completo exigido para cada cargo, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para o cargo pretendido;
- h) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste;
- i) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público, conforme art. 17 da Lei Estadual 5.810/94;
- j) não ter contra si ordem de prisão ou de medida protetiva decretadas nos termos da Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006;
- i) cumprir as determinações deste Edital.

3.3 No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.2 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

3.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período de **06 de maio de 2024 a 14 de junho de 2024**.

4.2 O valor da taxa de inscrição será de R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para o cargo de Auxiliar Técnico de Controle Externo, e de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para o cargo de Auditor de Controle Externo.

4.3 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>, observando o seguinte:

- a) acessar o endereço eletrônico a partir **das 16h do dia 06 de maio de 2024 até as 16h do dia 14 de junho de 2024**;
- b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
- c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o Boleto Bancário, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do comprovante de inscrição;
- d) o TCE PA e a FGV não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
- e) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (Boleto Bancário) não seja efetuado até o dia **17 de junho de 2024**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet; e
- f) após as **16h do dia 14 de junho de 2024**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

4.4 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do Boleto Bancário disponibilizado pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.

4.5 O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>, e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.

4.6 Todos os candidatos inscritos no período entre **16h do dia 06 de maio de 2024 até as 16h do dia 14 de junho de 2024** poderão reimprimir, caso necessário, o Boleto Bancário, no máximo até as **16h do dia 17 de junho de 2024**, primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site da FGV.

4.6.1 O pagamento da taxa de inscrição após o dia **17 de junho de 2024**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do Boleto Bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

4.6.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

4.6.3 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições, por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), Pix, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.6.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

4.6.5 Quando do pagamento do Boleto Bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou os pagamen-

Cargo	Área	Especialidade	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Cadastro de reserva ampla (10x a quantidade de vagas)	Cotas Raciais	Cadastro de reserva cota racial (10x a quantidade de vagas)	PCD	Cadastro de reserva PCD (10x a quantidade de vagas)
Auditor de Controle Externo	Fiscalização	Contabilidade	8	5	50	2	20	1	10
		Ciências Atuariais	1	1	10	CR	10	CR	10
		Direito	16	12	120	3	30	1	10
		Engenharia Civil	1	1	10	CR	10	CR	10

3.1.2. Não havendo vaga ofertada o cálculo do cadastro de reserva descrito na tabela será realizado com base no denominador 01.

CARGO	CLASSE	NÍVEL	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR	TRABALHO
Auxiliar Técnico de Controle Externo	A	1	4.603,43	-	30h
Auditor de Controle Externo - Especialidade: Clínica Médica e Odontologia	A	1	5.075,20	4.060,16	20h
Auditor de Controle Externo - Demais Especialidades	A	1	5.075,20	4.060,16	30h

3.1.3. Além das verbas acima, o ocupante do cargo faz jus ao recebimento do auxílio alimentação no valor inicial de R\$ 2.500,00 e poderá ainda ser beneficiado pelas seguintes vantagens:

- a) adicional de tempo de serviço, caso tenha tempo de serviço público, nos termos do art. 131 c/c 128 da Lei Estadual nº 5.810/94;
- b) adicional de qualificação, desde que detenha algum título de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado) e adicional por ações de treinamento, conforme dispõe o art. 28 da Lei nº 8.037/2014 c/c Resolução nº 18.721/2015;
- c) abono por produtividade coletiva, parcela remuneratória de caráter

tos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido Boleto Bancário, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

4.7 As inscrições sobente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.

4.7.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.8 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

4.9 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.

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

4.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

4.12 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do concurso, será possível anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.13 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.

4.14 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição, efetivada por meio de pagamento ou isenção da taxa por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV, pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

4.15 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração Pública.

4.16 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.

4.17 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.8.1. e 8.8.

4.18 A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

4.19 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida, ou contra o indeferimento da inscrição, deverá observar o prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação.

4.20 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), ser candidato autodeclarado negro ou pardo (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

## 5. DA ISENÇÃO

5.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição preliminar, exceto para os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 6.988/2007 (PCD) e pela Lei Federal nº 13.656/2018 (CadÚnico e medula óssea).

5.2 A isenção mencionada no subitem 5.1 poderá ser solicitada no período entre **16h do dia 06 de maio de 2024 e 16h do dia 08 de maio de 2024**, no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>, devendo o candidato, obrigatoriamente, cumprir os requisitos indicados neste Edital.

5.3 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição:

- Candidato **portador de qualquer deficiência ou necessidades especiais**, na forma da Lei estadual nº 6.988/2007;
- Candidato que **pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais** (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018;
- Candidato que **for doador de medula óssea**, nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018.

5.4 Para comprovação da condição de **candidato com deficiência**, o candidato deverá apresentar: CPF e laudo médico, que conste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, bem como assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM). Também deverá apresentar carteirinha ou declaração de cadastramento da instituição de deficientes a qual pertence, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei Estadual nº 6.988/2007.

5.5 Para comprovação da condição de renda familiar mensal per capita inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, o candidato deverá apre-

sentar declaração de renda mensal familiar inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, com a indicação dos nomes e do grau de parentesco dos integrantes da família, com a relação dos rendimentos individuais recebidos por todos, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital; e documento de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

5.6 Para comprovação da condição de **doador de medula óssea**, o candidato deverá encaminhar o comprovante da doação ou da inscrição como doador, mediante apresentação de certidão ou cartão de doador voluntário de medula óssea (Redome), expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo estado ou município, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo órgão emissor, e o nome legível e completo do assinante, bem como cópia da cédula de identidade.

5.7 Não serão aceitos documentos encaminhados em meio diverso do indicado no subitem 5.2, bem como aqueles entregues pessoalmente à sede da FGV.

5.8 Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados neste Edital, por fax, correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.

5.9 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do Concurso, em qualquer fase do Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.10 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da FGV.

5.11 Não será deferida a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição feita por fax ou correio eletrônico.

5.12 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

5.13 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

5.14 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

5.15 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

5.16 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

5.17 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetuar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>, e imprimir o boleto para pagamento até o dia **17 de junho de 2024**, conforme item 4 deste Edital.

5.18 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## 6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram, sendo reservadas **5% (cinco por cento) das vagas**, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018; Decreto nº 3.298/2009, e suas alterações; Lei nº 14.126/2021 (Visão monocular) e Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista).

6.1.1 Do total de vagas para os cargos, ficarão reservadas **5% (cinco por cento)** por cargo aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, conforme disposto nos termos Decreto Federal nº 9.508/2018, desde que apresentem laudo médico digitalizado a partir de seu original/colorido, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com **expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID**.

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.1.3 As vagas disponíveis por cargo para pessoas com deficiência estão discriminadas no subitem 3.1 deste Edital.

6.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico, bem como anexar o atestado médico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde – digitalizado a partir de seu original/colorido, em campo específico no link de inscrição, **das 16h do dia 06 de maio de 2024 até as 16h do dia 14 de junho de 2024**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

6.3 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

6.4 O laudo médico deverá conter:

- a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;
- a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado

de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;

d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;

e) a deficiência visual parcial, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em pelo menos um dos olhos, patologia e campo visual.

6.5 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 4º, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e da Lei Estadual 8.774/2018.

6.6 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

6.7 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

6.8 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência, por cargo.

6.8.1 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV, por meio do e-mail **concursocepa@fgv.br**, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

6.9 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, será submetido à Avaliação Biopsicossocial, a ser realizada por equipe Multiprofissional designada pela FGV e pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão legal indicada no item 6.1 deste Capítulo, e se é compatível com as atribuições do cargo a qual concorre.

6.10 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e laudo médico (original ou cópia autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como, apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

6.11 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 6.9.

6.11.1 O laudo médico original (ou sua cópia autenticada em cartório) será retido pela FGV por ocasião da realização da Avaliação Biopsicossocial.

6.12 A não observância do disposto no subitem 6.10, a reprovação na Perícia Médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.13 O candidato cuja deficiência declarada não se confirme, será eliminado da lista específica, permanecendo na lista geral, desde que tenha obtido pontuação/classificação necessária.

6.13.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.14 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados na Perícia Médica, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

6.15 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

## 7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar, por meio de aplicação específica do link de inscrição, até o dia **14 de junho de 2024**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.

7.1.1 Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.1.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

7.1.3 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **14 de junho de 2024**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico (**concursocepa@fgv.br**), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários.

7.1.4 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome

da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **1 (uma) hora** a mais para os candidatos nessa situação.

7.1.5 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. O TCE PA e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim. Ela precisará trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.

7.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.2.2 Terá o direito ao disposto no subitem anterior, a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de vida no dia da realização das provas, devendo apresentar a respectiva certidão de nascimento no ato de solicitação do atendimento especial.

7.2.3 Deferida a solicitação de que trata o item 7.2, a mãe deverá, no dia das provas, levar um acompanhante, maior de 18 anos, que será o responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

7.2.4 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

7.2.5 O acompanhante deverá lacrar em envelope porta objetos os aparelhos eletrônicos, a partir da entrada no local de prova.

7.2.6 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.2.7 O tempo despendido para a amamentação do filho deve ser compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.2.8 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

7.2.9 A Fundação Getúlio Vargas e o Tribunal de Contas do Estado do Pará não disponibilizarão, em nenhuma hipótese, acompanhante para a guarda de criança.

7.3 Será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

7.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

7.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico (**concursocepa@fgv.br**), tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o item 7.1.3. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV, previamente, nos moldes do item 7.1 deste Edital. Esses candidatos deverão, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

7.6 A pessoa travesti ou transexual que desejar atendimento pelo nome social, nos termos do Decreto nº 8.727/2016, poderá solicitá-lo pelo e-mail **concursocepa@fgv.br**, até as 16h do dia **14 de junho de 2024**, de acordo com o horário oficial de Brasília.

## 8. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS NEGROS

8.1 Serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas aos candidatos negros que, facultativamente, assim autodeclarem no momento da inscrição, de acordo com a Lei Federal nº 12.990/2014.

8.2 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

8.3 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8.4 Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do Concurso nessa condição, observado o período de inscrição disposto na alínea "a" do item 4.2.

8.4.1. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no Edital caso não opte por concorrer às vagas reservadas.

8.4.2. A relação preliminar dos candidatos inscritos para as vagas reservadas para negros será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

8.5. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros e que forem aprovados no Concurso serão convocados por meio de Edital, a ser publicado em momento oportuno no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>, para Procedimento de Heteroidentificação, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos candidatos, por meio de análise do fenótipo.

8.5.1. O Procedimento de Heteroidentificação será realizado presencialmente na cidade de aplicação da prova objetiva e discursiva, com os candidatos autodeclarados negros aprovados nas provas, por uma comissão especial a ser instituída pela FGV para esse fim.

8.5.2. Será enquadrado como negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes na comissão mencionada no subitem 8.5.3. O candidato deverá comparecer ao Procedimento de Heteroidentificação munido do formulário de autodeclaração (Anexo IV), a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia), e 1 (uma) foto tamanho 3x4.

8.5.4. As cópias serão retidas pela comissão mencionada no subitem 8.3.1. 8.5.5. Informações adicionais constarão da convocação para o Procedimento de Heteroidentificação.

8.5.6. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos.

8.6. O indeferimento da condição de negro, bem como o não comparecimento ao Procedimento de Heteroidentificação e recusa a realizar a filmagem do procedimento, acarretará a perda do direito a concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, passando o candidato a constar apenas na lista de classificação geral.

8.7. Os candidatos negros com deficiência poderão inscrever-se concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência.

8.8. O candidato que declarar indevidamente ser negro quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet deverá, após tomar conhecimento do equívoco, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail [concursotcepa@fgv.br](mailto:concursotcepa@fgv.br) até a data da prova para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material no ato da inscrição.

8.9. O candidato cujo enquadramento na condição de negro seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista, mediante requerimento feito à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

## 9. DAS PROVAS

9.1 A Prova Objetiva e a Prova Discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório, ocorrerá conforme tabela abaixo:

DIA	CARGOS	PROVA	HORÁRIO
04/08/2024	Auxiliar Técnico de Controle Externo	Objetiva e Discursiva	08h às 13h
	Auditor de Controle Externo - Área de Fiscalização (e suas especialidades) e Área Administrativa (Gestão Governamental)	Objetiva Discursiva	08h às 13h 15h às 19h
11/08/2024	Auditor de Controle Externo - Área Administrativa, Comunicação, Planejamento e Informática (e suas especialidades, exceto Gestão Governamental)	Objetiva Discursiva	08h às 13h 15h às 19h

Os horários das provas serão segundo o horário oficial de Brasília/DF.

9.3 Os portões de acesso aos locais de provas de todas as unidades de aplicação **serão fechados 30 (trinta) minutos antes do início das provas, às 07h30 no turno da manhã e às 14h30 no turno da tarde**, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF, sendo terminantemente proibida a entrada de candidato após o fechamento dos portões.

9.4 Os locais para a realização da Prova Objetiva e da Prova Discursiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

9.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9.6 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso público.

### 9.7 DA PROVA OBJETIVA

9.7.1 O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Auxiliar Técnico de Controle Externo**:

MÓDULO I - Conhecimentos gerais	nº questões
Língua Portuguesa	10
Ética no Serviço Público	6
Raciocínio Lógico Matemático	8
História, Geografia e Conhecimentos do Estado do Pará	6
Módulo II - Conhecimentos Específicos	nº questões
Noções de Direito	10
Noções de Controle Externo	10
Noções de Administração Pública	10
Noções de Contabilidade Pública	10
Noções de Matemática Financeira e Estatística	10
TOTAL	80

9.7.3.1. Para o cargo de **Auxiliar Técnico de Controle Externo**, a Prova Objetiva será composta por **80 (oitenta)** questões de múltipla escolha,

numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta.

9.7.3.2. A pontuação máxima para a prova objetiva será de **80 (oitenta) pontos**, sendo **30 (trinta) pontos da prova de conhecimentos gerais e 50 (cinquenta) pontos da prova de conhecimentos específicos**. Esta pontuação comporá a nota da prova objetiva dos candidatos.

9.7.4. O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Auditor de Controle Externo** - Área Administrativa (Especialidades Contabilidade, Clínica Médica, Enfermagem, Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia de telecomunicações, Odontologia, Psicologia, Serviço Social); Área Comunicação (Especialidade Jornalismo), Área de Planejamento (**Especialidade Economia**):

MÓDULO I - Conhecimentos gerais	nº questões
Língua Portuguesa	10
Matemática Financeira, Estatística e Raciocínio Lógico	5
Ética no Serviço Público	5
Legislação específica (Constituição do Estado do Pará, Lei Orgânica e Regimento Interno do TCE-PA)	5
História, Geografia e Conhecimentos do Estado do Pará	5
MÓDULO II - Conhecimentos Específicos Básicos	
Noções de Direito	10
Administração Pública, gestão e fiscalização de contratos	10
Controle Externo	10
MÓDULO III - Conhecimentos Específicos Avançados	
Conhecimentos Específicos por especialidade	40
TOTAL	100

9.7.4.1. Para os cargos acima citados, a Prova Objetiva será composta por **100 (cem)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta.

9.7.4.2. A pontuação máxima para a prova objetiva será de **100 (cem) pontos**, sendo **30 (trinta) pontos da prova de conhecimentos gerais, e 30 (trinta) pontos da prova de conhecimentos específicos básicos e 40 (quarenta) pontos da prova de conhecimentos específicos avançados**. Esta pontuação comporá a nota da prova objetiva dos candidatos.

9.7.5. O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Auditor de Controle Externo** - Área Administrativa (Especialidade Direito e Gestão Governamental) e Área Fiscalização (Especialidade Direito):

MÓDULO I - Conhecimentos gerais	nº questões
Língua Portuguesa	10
Matemática Financeira, Estatística e Raciocínio Lógico	5
Ética no Serviço Público	5
Legislação específica (Constituição do Estado do Pará, Lei Orgânica e Regimento Interno do TCE-PA)	5
História, Geografia e Conhecimentos do Estado do Pará	5
MÓDULO II - Conhecimentos Específicos Básicos	
Direito Civil, Processual Civil, Penal e Ambiental	10
Administração Pública, gestão e fiscalização de contratos	10
Controle Externo	10
MÓDULO III - Conhecimentos Específicos Avançados	
Conhecimentos Específicos por especialidade	40
TOTAL	100

9.7.5.1. Para os cargos acima citados, a Prova Objetiva será composta por **100 (cem)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta.

9.7.5.2. A pontuação máxima para a prova objetiva será de **100 (cem) pontos**, sendo **30 (trinta) pontos da prova de conhecimentos gerais, e 30 (trinta) pontos da prova de conhecimentos específicos básicos e 40 (quarenta) pontos da prova de conhecimentos específicos avançados**. Esta pontuação comporá a nota da prova objetiva dos candidatos.

9.7.6. O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Auditor de Controle Externo** - Área Administrativa (Especialidade **Administração**):

MÓDULO I - Conhecimentos gerais	nº questões
Língua Portuguesa	10

Matemática Financeira, Estatística e Raciocínio lógico	5
Ética no Serviço Público	5
Legislação específica (Constituição do Estado do Pará, Lei Orgânica e Regimento Interno do TCE-PA)	5
História, Geografia e Conhecimentos do Estado do Pará	5
<b>MÓDULO II - Conhecimentos Específicos Básicos</b>	
Noções de Direito	10
Administração Pública, gestão e fiscalização de contratos	10
Controle Externo	10
<b>MÓDULO III - Conhecimentos Específicos Avançados</b>	
Conhecimentos Específicos por especialidade	40
TOTAL	100

9.7.6.1. Para os cargos acima citados, a Prova Objetiva será composta por **100 (cem)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta.

9.7.6.2. A pontuação máxima para a prova objetiva será de **100 (cem)** pontos, sendo **30 (trinta)** pontos da prova de conhecimentos gerais, e **30 (trinta)** pontos da prova de conhecimentos específicos básicos e **40 (quarenta)** pontos da prova de conhecimentos específicos avançados. Esta pontuação comporá a nota da prova objetiva dos candidatos.

9.7.7. O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Auditor de Controle Externo - Área Informática (especialidades Administrador de Bancos de Dados, Analista de Sistemas, Analista de Segurança, Analista de Suporte e Web Design) e Auditor de Controle Externo - Área Administrativa (especialidade Ciência de Dados)**:

MÓDULO I - Conhecimentos gerais	nº questões
Língua Portuguesa	10
Matemática Financeira, Estatística e Raciocínio lógico	5
Ética no Serviço Público	5
Legislação específica (Constituição do Estado do Pará, Lei Orgânica e Regimento Interno do TCE-PA)	5
História, Geografia e Conhecimentos do Estado do Pará	5
<b>MÓDULO II - Conhecimentos Específicos Básicos</b>	
Governança, aquisição de bens e serviços, gestão e fiscalização de TI	10
Noções de Segurança da Informação	10
Teoria e Prática de Banco de Dados	10
<b>MÓDULO III - Conhecimentos Específicos Avançados</b>	
Conhecimentos Específicos por especialidade	40
TOTAL	100

9.7.7.1. Para os cargos acima citados, a Prova Objetiva será composta por **100 (cem)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta.

9.7.7.2. A pontuação máxima para a prova objetiva será de **100 (cem)** pontos, sendo **30 (trinta)** pontos da prova de conhecimentos gerais, e **30 (trinta)** pontos da prova de conhecimentos específicos básicos e **40 (quarenta)** pontos da prova de conhecimentos específicos avançados. Esta pontuação comporá a nota da prova objetiva dos candidatos.

9.7.8. O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Auditor de Controle Externo - Área de Fiscalização (Especialidades Contabilidade, Ciências Atuariais, Engenharia Civil)**:

MÓDULO I - Conhecimentos gerais	nº questões
Língua Portuguesa	10
Matemática Financeira, Estatística e Raciocínio lógico	5
Ética no Serviço Público	5
Legislação específica (Constituição do Estado do Pará, Lei Orgânica e Regimento Interno do TCE-PA)	5
História, Geografia e Conhecimentos do Estado do Pará	5
<b>MÓDULO II - Conhecimentos Específicos Básicos</b>	
Noções de Direito	10
Administração Pública, gestão e fiscalização de contratos	10

Controle Externo	10
<b>MÓDULO III - Conhecimentos Específicos Avançados</b>	
Conhecimentos Específicos por especialidade	40
TOTAL	100

9.7.8.1. Para os cargos acima citados, a Prova Objetiva será composta por **100 (cem)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta.

9.7.8.2. A pontuação máxima para a prova objetiva será de **100 (cem)** pontos, sendo **30 (trinta)** pontos da prova de conhecimentos gerais, e **30 (trinta)** pontos da prova de conhecimentos específicos básicos e **40 (quarenta)** pontos da prova de conhecimentos específicos avançados. Esta pontuação comporá a nota da prova objetiva dos candidatos.

9.7.9. Será atribuída nota 0 (zero) à questão que apresentar mais de 1 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

9.7.10. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

9.7.11. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma, haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

9.7.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

9.7.13. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

9.7.14. Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de suas provas. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do Concurso.

9.7.15. A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Escrita Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>, após a data de divulgação do resultado da Prova Escrita Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

9.7.16. Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

9.7.17. Será considerado aprovado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver, no mínimo, **40 (quarenta)** pontos na prova, para o cargo de **Auxiliar Técnico de Controle Externo**; e, no mínimo, **50 (cinquenta)** pontos na prova, para o cargo de **Auditor de Controle Externo**, e suas especialidades.

9.7.18. O candidato que não atender aos requisitos dos subitens 9.7.15 será **eliminado** do Concurso.

9.7.19. Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Objetiva.

**9.8. DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA**

9.8.1. A Prova Discursiva para o cargo de **Auxiliar Técnico de Controle Externo** constará de uma redação a ser elaborada em 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas. A pontuação máxima para a redação será de **10 (dez)** pontos.

9.8.1.1. Será considerado aprovado na redação o candidato que obtiver pelo menos 3 (três) pontos. A redação versará sobre tema relacionado à atualidade.

9.8.2. A Prova Discursiva para o cargo de **Auditor de Controle Externo (e suas especialidades)** constará de **5 (cinco)** questões de conhecimentos específicos de cada especialidade, devendo ser redigidas em até 25 (vinte e cinco) linhas para cada questão. A pontuação máxima para cada questão discursiva será de **20 (vinte)** pontos.

9.8.2.1. Será considerado aprovado na prova discursiva o candidato que, cumulativamente:

9.8.2.1.1. Obtiver nota igual ou superior a **30 (trinta)** pontos, em uma escala de **0 (zero) a 100 (cem)** pontos no total da prova discursiva; e,  
9.8.2.1.2. Obtiver nota igual ou superior a **05 (cinco)** pontos em cada uma das questões discursivas.

9.8.3. Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados e classificados em até 5 (cinco) vezes o número mínimo do cadastro de reserva previsto para cada especialidade.

9.8.4. O candidato que não tiver a sua Prova Discursiva corrigida de acordo com o que estabelece o subitem 9.8.2 e 9.8.3 será **eliminado** do Concurso.

9.8.5. A Prova Discursiva deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a folha de textos definitivos.

9.8.6. Será atribuída nota 0 (zero) à Prova Discursiva escrita a lápis.

9.8.7. A folha de textos definitivos da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e sua automática eliminação do Concurso.

9.8.8. Somente o texto transcrito para a folha de textos definitivos será

considerado válido para a correção da Prova Discursiva.

9.8.8.1. O espaço para rascunho é de uso facultativo e não será considerado para fins de correção.

9.8.8.2. Não haverá substituição da folha de textos definitivos por erro do candidato.

9.8.8.3. A transcrição do texto para o respectivo espaço da folha de textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no caderno de questões da Prova Discursiva.

9.8.9. Das questões discursivas para o cargo de **Auditor de Controle Externo** (todas as especialidades):

9.8.9.1. As questões versarão sobre conteúdo pertinente aos Conhecimentos Específicos (Básicos e Avançados), conforme conteúdo programático do Anexo I deste Edital, adequado às atribuições do cargo/da especialidade.

9.8.9.2. Na avaliação da questão discursiva, serão considerados o acerto das respostas dadas, o grau de conhecimento do tema demonstrado pelo candidato e a fluência e a coerência da exposição.

9.8.9.3. A nota será prejudicada proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações, e/ou colagem de textos e/ou de questões apresentadas nas provas.

9.8.10. Não haverá arredondamento de nota ou da média final e serão desprezadas as frações inferiores ao centésimo.

9.8.11. O candidato que não devolver sua folha de textos definitivos será **eliminado** do Concurso.

9.8.12. O resultado preliminar da Prova Discursiva será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

9.8.13. O resultado final da Prova Discursiva será divulgado após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.

9.8.14. Os candidatos não eliminados serão listados em ordem decrescente, de acordo com as notas finais na Prova Discursiva.

## 10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o fechamento do portão, observando o horário oficial de Brasília/DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

10.2. 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 expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

10.2.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.2.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

10.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 10.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.4. 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, **30 (trinta) dias** antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.4.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.5. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

10.5.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.

10.5.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

10.6. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

10.7. Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

10.7.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato do Concurso Público.

10.8. A partir do fechamento dos portões é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais, documentos) no local de prova, bem como é vedada aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.

10.9. A partir do fechamento dos portões é vedado aos candidatos usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição, e deverá obrigatoriamente se identificar na sala e passar pelos procedimentos de segurança antes do início das provas.

10.10. A partir do início das provas é vedado ao candidato entrar na sala.

10.11. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **2 (duas) horas e trinta minutos** após

o início da prova objetiva, e **uma hora e trinta minutos** após o início da prova discursiva.

10.11.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato.

10.11.2. O candidato que insistir em sair do recinto de realização das provas, descumprindo o disposto no subitem 10.11, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do Concurso.

10.11.3. Os 3 (três) últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os 3 (três) terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

10.11.4. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais, nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação. Por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos integrantes da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

10.12. Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar, em hipótese alguma.

10.13. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos **30 (trinta) minutos** anteriores ao horário determinado para o término da aplicação.

10.13.1. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas, sua folha de textos definitivos e o seu caderno de questões, este último ressaltado o disposto no subitem 10.13.

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

10.14.1. Se, por qualquer razão fortuita, o Concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

10.14.2. Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.

10.15. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

10.16. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

10.17. Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, tablet, palmtop, pendrive, headfone, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc, e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da aplicação, sob a guarda do candidato.

10.17.1. O TCE PA e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

10.17.2. A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

10.17.3. O TCE PA e a FGV não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

10.17.4. Não será permitida a entrada de candidato no ambiente de prova portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003 e suas alterações. O candidato que se enquadrar em alguma das hipóteses legais deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição.

10.17.5. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de aplicação.

10.17.6. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de aplicação.

10.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
- for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 10.17;
- faltar com o devido respeito para com qualquer integrante da equipe

de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e na folha de textos definitivos;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em qualquer meio que não os permitidos, exceto no seu cartão de respostas ou caderno de questões;
- n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;
- o) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- p) não permitir a coleta de sua impressão digital na lista de presença;
- q) não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
- r) receber qualquer objeto ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões; e
- s) não estiver se identificado na sala antes do início das provas.

10.19. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame, no dia da realização da Prova Escrita Objetiva e da Prova Escrita Discursiva, os candidatos serão submetidos, durante a aplicação, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

10.19.1. Não será permitido o uso dos banheiros por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

10.20. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

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

10.22. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele estará automaticamente eliminado do Concurso.

10.23. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

10.24. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundação Getúlio Vargas tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

10.25. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso via internet no sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

10.26. As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

10.27. O candidato que desejar relatar à Fundação Getúlio Vargas fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo através de e-mail para o endereço eletrônico [concursosotcepa@fgv.br](mailto:concursosotcepa@fgv.br).

10.28. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste Edital.

10.29. Por ocasião da realização das provas, deverão ser observados todos os protocolos de segurança e medidas sanitárias vigentes, conforme legislação do poder público federal, estadual e municipal.

**11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

11.1. Serão convocados para participar da Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, os candidatos aprovados na Prova Objetiva, apenas do cargo de Auditor de Controle Externo.

11.2. Os títulos para análise deverão ser enviados (imagem do documento original, frente e verso) em campo específico, em link próprio, que será oportunamente disponibilizado no site: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>, juntamente com o Edital de convocação específico para esta etapa.

11.3. Não haverá, em hipótese alguma, outra data para o envio de títulos.

11.4. O envio dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de falha técnica que impeça a chegada da documentação à FGV. Os títulos enviados terão validade somente para este Concurso.

11.4.1. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação (frente e verso). O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computada pontuação zero na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.

11.4.2. Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem 11.2.

11.4.3. O fornecimento do título e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público, sem prejuízo da responsabilidade civil, penal e administrativa.

11.4.4. Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerida a apresentação deles.

11.5. Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área do cargo.

11.6. Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

11.7. Somente serão considerados documentos comprobatórios, diplomas e certificados, certidões ou declarações de conclusão do(s) curso(s) feitos em papel timbrado da instituição, devidamente assinado pelo profissional da Instituição de Ensino e pelo concluinte, atestando a data de conclusão, a carga horária e carimbo da instituição, quando for o caso.

11.8. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em qualquer nível, serão aceitas as declarações ou os atestados de conclusão do curso, desde que acompanhados dos respectivos históricos escolares.

11.9. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

11.10. Serão considerados os seguintes títulos:

TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE CADA TÍTULO
DOUTORADO - Diploma, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor), na área educacional. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado.	1,25	2,5
MESTRADO - Diploma, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área educacional. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado.	0,75	1,5
PÓS GRADUAÇÃO LATO-SENSO - Certificado, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de curso de pós-graduação em nível de Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360 h/a na área educacional. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de Pós Graduação.	0,5	1,0
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA		

11.11. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

11.12. O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

11.13. Para efeito da distribuição de pontos, cada título será considerado uma única vez.

11.14. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação.

11.15. Para fins de Avaliação de Títulos Acadêmicos, NÃO será considerado diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso no cargo pleiteado, devendo o candidato:

- a) Quando possuir dois ou mais certificados solicitados como requisito básico, nos casos em que é solicitado qualquer certificado dentre eles, ambos/todos deverão ser enviados. Assim, um será considerado como requisito mínimo e os demais poderão ser pontuados;
- b) envio de apenas um certificado solicitado como requisito mínimo para o cargo pretendido, não será pontuado.

11.16. O resultado preliminar da Avaliação de Títulos será divulgado no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

11.17. Os candidatos disporão de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado, para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, por meio de link disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

11.18. O resultado final da Avaliação de Títulos será publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

**12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO**

12.1. A nota final do candidato para o cargo de **Auxiliar Técnico de Controle Externo** será a soma da nota da prova objetiva, nos termos do item 9.7.17 com a nota da prova discursiva, nos termos dos itens 9.8.1.

12.2. A nota final do candidato para o cargo de **Auditor de Controle Externo**, e suas especialidades, será a soma da nota da prova objetiva, nos termos do item 9.7.17 da nota da prova discursiva, nos termos do item 9.8.2, e da nota obtida na Avaliação de Títulos, conforme item 11.10.

12.3. A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no Concurso.

12.4. Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso Público, por sistema de ingresso (ampla concorrência, pessoa com deficiência, ou negros ou pardos), observados os critérios de desempate deste Edital.

### 13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

13.1.1. Para o cargo de **Auditor de Controle Externo (e suas especialidades)**:

- for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- obtiver maior nota no Módulo III – Conhecimentos Específicos Avançados na Prova Objetiva;
- obtiver maior nota na Prova Discursiva;
- obtiver maior nota no Módulo II – Conhecimentos Específicos Básicos;
- obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
- possuir maior idade até a data do encerramento das inscrições, nos termos do art. 10, §2º, da Lei Estadual nº 5.810/1994;
- tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008.

13.1.2. Para o cargo de **Auxiliar Técnico de Controle Externo**:

- for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- obtiver maior nota no Módulo II – Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior nota na Prova Discursiva;
- obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
- possuir maior idade até a data do encerramento das inscrições, nos termos do art. 10, §2º, da Lei Estadual nº 5.810/1994;
- tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008.

13.2. Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “g” do subitem 13.1.1 e alínea “f” do subitem 13.1.2, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

13.2.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório descrito no item 11.2 no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

### 14. DOS RECURSOS

14.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar, contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, contra o resultado preliminar da Prova Discursiva, e contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo. O recurso contra o gabarito preliminar estará disponível das 12 horas do primeiro dia às 12 horas do terceiro dia, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito preliminar.

14.2. Para recorrer nas modalidades previstas no item 14.1, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>, respeitando as respectivas instruções.

14.2.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

14.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.

14.2.3. Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

14.2.4. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

14.2.5. Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.2.6. Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva e da Prova Discursiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

14.2.7. Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

14.2.8. Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

14.2.9. O candidato que se identificar no momento da interposição não terá o recurso conhecido.

14.2.10. De igual forma, não será conhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.

14.3. Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

14.4. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

### 15. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O resultado final será homologado pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Pará, e di-

vulgado no site da FGV (<https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>).

### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

16.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

16.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail [concursosotcepa@fgv.br](mailto:concursosotcepa@fgv.br).

16.4. O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 16.3.

16.5. O prazo de validade do Concurso será de **02 (anos) prorrogável por igual período**, contados a partir da data de homologação do resultado final.

16.6. O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail [concursosotcepa@fgv.br](mailto:concursosotcepa@fgv.br).

16.6.1. Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço, telefone e e-mail dos candidatos aprovados deverão ser comunicadas diretamente ao TCE PA. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de dados pessoais.

16.7. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

16.8. Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso do TCE PA.

16.9. A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

16.10. A inscrição e participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).

16.10.1. A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.

16.10.2. As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao art. 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, inclusive estaduais, dependem de aprovação em concurso público, (b) execução de contrato entre o TCE PA e a Fundação Getúlio Vargas para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos concursos públicos.

16.11. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Belém/PA, 30 de abril de 2024.

### CONSELHEIRO FERNANDO DE CASTRO RIBEIRO

Presidente da Comissão de Concurso Público do Tribunal de Contas do Estado do Pará

### ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático contempla legislação, jurisprudência e doutrina pertinentes aos temas. As alterações legislativas ocorridas após a publicação do edital não serão cobradas nas provas.

### CARGO: AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO

#### MÓDULO I – CONHECIMENTOS GERAIS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

- interpretação de texto: decodificação dos diversos tipos de mensagem.
- compreensão de texto: observação dos processos que constroem os significados textuais.
- a linguagem e a lógica.
- as estruturas linguísticas no processo de construção de mensagens adequadas.
- a pragmática na linguagem: o significado contextual.
- a semântica vocabular: antônimos, sinônimos, homônimos, parônimos e heterônimos.
- os modos de organização discursiva: a descrição, a narração, a exposição informativa e a exposição argumentativa.
- a organização das frases nas situações comunicativas: a colaboração e a relevância; os atos de fala.
- a linguagem lógica e a figurada.
- os diversos níveis de linguagem.
- os tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre.
- as funções da linguagem.

#### ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

- Ética e moral.
- Ética, princípios e valores.
- Ética e democracia: exercício da cidadania.
- Ética e função pública.
- Ética no setor público.
- Lei nº 5.810/1994: título VI – dos deveres, das proibições e das responsabilidades, das penalidades e sua aplicação, do processo administrativo disciplinar, do afastamento preventivo, do processo disciplinar, do inquérito, do julgamento, da revisão do processo – arts. 177 a 237.
- Código de Ética e Disciplina dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Pará (Resolução nº 18.523/2013).

#### RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

- Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados.
- Conjuntos e suas operações, diagramas.
- Números in-

teiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. 4. Proporcionalidade direta e inversa. 5. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. 6. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 7. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. 8. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. 9. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 10. Problemas de contagem e noções de probabilidade. 11. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. 12. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

## **HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DO ESTADO DO PARÁ**

1. Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Estado do Pará; 2. A questão Agrária e Minerária e os conflitos territoriais no Estado do Pará; 3. O espaço natural: estrutura geológica e características do relevo; ecossistemas florestais e não florestais; o clima; e a rede hidrográfica; aproveitamento dos recursos naturais e impactos ambientais. A organização do espaço: aspectos históricos do processo de ocupação; dinâmica dos fluxos migratórios: aspectos étnicos e culturais. 4. Aspectos geopolíticos e planos de desenvolvimento regional. 5. Aspectos socioeconômicos: extrativismo florestal e mineral; estrutura fundiária e conflitos pela terra; fontes de energia: potencial hidrelétrico, hidrelétricas e meio ambiente; transportes: a malha viária. O processo de urbanização e rede urbana. 6. Cultura: música, literatura, artes e arquitetura. 7. A questão ecológica: desmatamento, poluição das vias hídricas e alterações climáticas.

## **MÓDULO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **NOÇÕES DE DIREITO**

**Direito Constitucional:** 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1. Princípios fundamentais. 2. Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1. Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2. Normas programáticas. 3. Direitos e garantias fundamentais. 3.1. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4. Organização político-administrativa do Estado. 4.1. Estado federal brasileiro, União, Estados, Distrito Federal, Municípios e territórios. 5. Administração Pública. 5.1. Disposições gerais. 5.2. Servidores públicos. 6. Poder executivo. 6.1. Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 7. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. **Direito Administrativo:** 1. Ato administrativo. 1.1. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 1.2. Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 2. Agentes públicos. 2.1. Conceito. 2.2. Espécies. 2.3. Cargo, emprego e função pública. 3. Poderes da Administração Pública. 3.1. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4. Lei Estadual nº 5.810/1994 (Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará) 3.2. Uso e abuso do poder. 5. Princípios da Administração Pública. 6. Organização administrativa. 6.1. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 6.2. Administração direta e indireta. 6.3. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista. 7. Controle da Administração Pública. 7.1. Controle exercido pela Administração Pública. 7.2. Controle judicial. 7.3. Controle legislativo. 8. Processo administrativo. 9. Licitações e contratos administrativos: conceito; finalidades; princípios; objeto; normas gerais, em especial a Lei 14.133/2021. 10. Direito de acesso à informação no Brasil: normas constitucionais, Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 7.724/2012 (Regulamenta a Lei nº 12.527/2011). 11. Tratamento de dados pessoais pelo Poder Público: Capítulos II e IV da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). **Direito Civil:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Prescrição. 6.1 Disposições gerais. 7 Decadência. 8 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 8.1 Obrigação de indenizar. 8.2 Dano material. 8.3 Dano moral. 9 Lei nº 8.078/1990. 9.1 Consumidor. 9.2 Fornecedor. 10 Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). 10.1 Disposições preliminares. 10.2 Direitos fundamentais

### **NOÇÕES DE CONTROLE EXTERNO**

1. Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS). 1.1. Declaração de Lima. 1.2. Declaração do México - independência das EFS (ISSAI 10). 1.3. Princípios de transparência e *accountability* (ISSAI 20). 2. Sistemas de controle na administração pública brasileira (artigos 70 a 74 da constituição federal de 1988). 2.1. Tribunais de contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. 3. Lei Orgânica TCE-PA (Lei Complementar nº 081/2012) e Regimento Interno do TCE-PA (Ato nº 63).

### **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Administração Pública:** 1.1. Políticas Públicas. 1.2. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 1.3. Planejamento nas organizações públicas: o ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores). 1.4. Transparência da administração pública: controle social e cidadania. 1.5. *Accountability*. 1.6. Gestão de pessoas por competências. 1.7. Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 1.8. Governabilidade e governança. 1.9. As políticas públicas no estado brasileiro

contemporâneo: descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social; corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas.

### **NOÇÕES DE CONTABILIDADE PÚBLICA.**

Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Patrimônio nas entidades públicas: bens públicos, classificação dos bens públicos, dívida pública fundada ou consolidada, dívida fluante. Receita e Despesa públicas: definições, classificação, estágios (etapas), procedimentos contábeis e divulgação (evidenciação). Receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias. Restos a pagar. Dívida Pública. Despesas de exercícios anteriores. Operações de Crédito: conceitos e limites. Demonstrativos: Balancetes, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal.

### **NOÇÕES DE MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA**

**Matemática Financeira:** 1.1. Regra de três simples e composta, proporcionalidades e porcentagens. 1.2. Juros simples e compostos. 1.3. Capitalização e desconto. 1.4. Taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 1.5. Rendas uniformes e variáveis. 1.6. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 1.6.1. Sistema francês (tabela PRICE). 1.6.2. Sistema de amortização constante (SAC). 1.6.3. Sistema de amortização misto (SAM). **Estatística:** 2.1. Estatística descritiva. 2.2. Análise exploratória de dados. 2.2.1. Gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2.3. Probabilidade. 2.3.1. Definições básicas e axiomas. 2.3.2. Probabilidade condicional e independência. 2.4. Amostragem. 2.4.1. Amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados.

### **AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO**

#### **PARA TODOS OS CARGOS E ESPECIALIDADES**

#### **MÓDULO I - CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Interpretação de texto: decodificação dos diversos tipos de mensagem. 2. Compreensão de texto: observação dos processos que constroem os significados textuais. 3. A linguagem e a lógica. 4. As estruturas linguísticas no processo de construção de mensagens adequadas. 5. A pragmática na linguagem: o significado contextual. 6. A semântica vocabular: antônimos, sinônimos, homônimos, parônimos e heterônimos. 7. Os modos de organização discursiva: a descrição, a narração, a exposição informativa e a exposição argumentativa. 8. A organização das frases nas situações comunicativas: a colaboração e a relevância; os atos de fala. 9. A linguagem lógica e a figurada. 10. Os diversos níveis de linguagem. 11. Os tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. 12. As funções da linguagem.

#### **MATEMÁTICA FINANCEIRA, ESTATÍSTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

**Matemática Financeira:** 1. Regra de três simples e composta, proporcionalidades e porcentagens. 2. Juros simples e compostos. 3. Capitalização e desconto. 4. Taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 5. Rendas uniformes e variáveis. 6. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 6.1. Sistema francês (tabela Price). 6.2. Sistema de Amortização Constante (SAC). 6.3. Sistema de Amortização Misto (SAM). 7. Cálculo financeiro. 7.1. Custo real e efetivo das operações de financiamento, empréstimo e investimento. 8. Avaliação de alternativas de investimento em economia estável e em ambiente inflacionário. 9. Avaliação econômica de projetos. 10. Taxas de retorno e taxas internas de retorno. **Raciocínio Lógico Matemático:** 1. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. 2. Conjuntos e suas operações, diagramas. 3. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. 4. Proporcionalidade direta e inversa. 5. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. 6. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 7. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. 8. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. 9. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 10. Problemas de contagem e noções de probabilidade. 11. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. 12. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. 13. Problemas de lógica e raciocínio. **Estatística:** 1. Estatística descritiva. 2. Análise exploratória de dados. 2.1. Gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 3. Probabilidade. 3.1. Definições básicas e axiomas. 3.2. Probabilidade condicional e independência. 4. Amostragem. 4.1. Amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados.

#### **ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO**

1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no Setor Público. 5.1. Lei nº 5.810/1994: título VI - dos deveres, das proibições e das responsabilidades, das penalidades e sua aplicação, do processo administrativo disciplinar, do afastamento preventivo, do processo disciplinar, do inquérito, do julgamento, da revisão do processo - arts. 177 a 237. 6. Código de Ética e Disciplina dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Pará (Resolução nº 18.523/2013). 7. Crimes contra a Administração Pública. 8. Lei Anticorrupção 12.846/2013. 9. Lei nº 12.850/2013 (Crime organizado). 10. Lei 9.613/1998 (Crimes de lavagem de dinheiro). 11. Lei 13.869/2019 Lei de abuso de autoridade. 12. Convenção de Mérida (Decreto nº 5687/2006). 13. Convenção de Palermo (Decreto nº 5.015/2004).

#### **LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA**

1. Constituição do Estado do Pará. 2. Lei Orgânica TCE-PA (Lei

Complementar nº 081/2012). 3. Regimento Interno do TCE-PA (Ato nº 63).

## **HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DO ESTADO DO PARÁ**

1. Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Estado do Pará; 2. A questão Agrária e Minerária e os conflitos territoriais no Estado do Pará; 3. O espaço natural: estrutura geológica e características do relevo; ecossistemas florestais e não florestais; o clima; a rede hidrográfica; aproveitamento dos recursos naturais e impactos ambientais. A organização do espaço: aspectos históricos do processo de ocupação; dinâmica dos fluxos migratórios: aspectos étnicos e culturais. 4. Aspectos geopolíticos e planos de desenvolvimento regional. 5. Aspectos socioeconômicos: extrativismo florestal e mineral; estrutura fundiária e conflitos pela terra; fontes de energia: potencial hidrelétrico, hidrelétricas e meio ambiente; transportes: a malha viária. O processo de urbanização e rede urbana. 6. Cultura: música, literatura, artes e arquitetura. 7. A questão ecológica: desmatamento, poluição das vias hídricas e alterações climáticas.

## **MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS BÁSICOS**

**ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADES: CONTABILIDADE, CLÍNICA MÉDICA, ENFERMAGEM, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA MECÂNICA, ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES, ODONTOLOGIA, PSICOLOGIASERVIÇO SOCIAL**

**ÁREA COMUNICAÇÃO – ESPECIALIDADE: JORNALISMO**

**ÁREA DE PLANEJAMENTO – ESPECIALIDADE: ECONOMIA**

## **NOÇÕES DE DIREITO**

**Direito Constitucional:** 1. Constituição Federal de 1988: conceito, contexto histórico, características, estrutura do texto. 2. Poder constituinte: conceito, espécies, limites. 3. Princípios Fundamentais: direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos e partidos políticos. 4. Organização do Estado: organização político-administrativa, União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. 5. Intervenção Federal. 6. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares. 7. Poder Legislativo: Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 8. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 8.1. Atribuições dos Ministros de Estado. 9. Poder Judiciário: órgãos, composição, garantias e competências. 9.1. Funções Essenciais à Justiça. 10. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. **Direito Administrativo:** 1. Conceitos e princípios: Estado. Governo. Administração Pública. Reformas administrativas. 2. Organização da Administração: Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. A Administração na Constituição de 1988. 3. Poderes e Deveres Administrativos: poder discricionário, poder regulamentar, poder hierárquico e disciplinar, poder de polícia. Uso e abuso de poder. 4. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, extinção, nulidades e revogação. 5. Agentes Públicos: disposições constitucionais, regime jurídico, cargo público, provimento, investidura, estabilidade, acumulação, regime disciplinar e seguridade social. 5.1. Lei Estadual nº 5.810/1994 (Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará). 6. Licitações e contratos administrativos: conceito, princípios, contratação direta, modalidades e tipos. Fracionamento de despesas. Fiscalização contratual. 7. Controle da Administração. 8. Responsabilidade Civil do Estado. 9. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). 10. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). 11. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

## **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**Administração Pública:** 1. Administração Pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 2. Políticas públicas: O ciclo das políticas públicas (construção de agenda, formulação da política, processo decisório, implementação e avaliação). 3. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4. Planejamento nas organizações públicas: O ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores). 5. Governo eletrônico: Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. Accountability. 6. Gestão de Pessoas por Competências. 7. Mudanças institucionais. Conselhos, Organizações Sociais, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 8. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 9. Governabilidade e governança. 9.1. Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 9.2. Princípios de governança pública. 10. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. 10.1. Descentralização e democracia. 10.2. Participação, atores sociais e controle social. 10.3. Gestão local, cidadania e equidade social. 10.4. Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 11. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 12. Referencial Estratégico das Organizações. 12.1. Análise de ambiente interno e externo. 12.2. Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. 12.3. Negócio, missão, visão de futuro, valores. 13. Indicadores de desempenho. 13.1. Tipos de indicadores. 13.2. Variáveis componentes dos indicadores. **Gestão e Fiscalização de Contratos:** 1. Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1. Lei nº 14.133/2021. 2. Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2. Papel do fiscalizador do contrato. 2.3. Papel do preposto da contratada. 2.4. Acompanhamento da execução contratual. 2.5. Registro e notificação de irregularidades. 2.6. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

## **CONTROLE EXTERNO**

1. Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS). 1.1. Declaração de Lima. 1.2. Declaração do México – Independência das EFS (ISSAI 10). 1.3. Princípios de Transparência e Accountability (ISSAI 20). 2. Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (artigos 70 a 74 da Constituição Federal). 2.1. Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. 3. Tribunal de Contas da União: natureza, competência e jurisdição. 3.1. Organização. Julgamento e fiscalização. 3.2. Lei Orgânica TCE-PA (Lei Complementar nº 081/2012). 3.3. Regimento Interno do TCE-PA (Ato nº 63).

## **MÓDULO III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AVANÇADOS**

### **ÁREA ADMINISTRATIVA**

#### **ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

**Contabilidade Pública:** 1. Legislação e noções gerais: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público editadas pelo CFC (NBC TSP Estrutura Conceitual, NBC TSP 01 a NBC TSP 28), Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 4.320/1964. 2. 10ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). 2.1 Parte Geral: 2.1.1 Aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 2.1.2. Características qualitativas. 2.1.3. Critérios gerais de evidenciação nas Demonstrações Contábeis. 2.2. Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários: 2.2.1 Receita Orçamentária. 2.2.2. Despesa Orçamentária. 2.2.3. Fonte ou Destinação de Recursos. 2.3. Parte II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais: 2.3.1 Elementos das demonstrações contábeis. 2.3.2. Mensuração de ativos e passivos. 2.3.3. Caixa e equivalentes de caixa. 2.3.4. Estoques. 2.3.5. Ativos biológicos e produto agrícola. 2.3.6. Propriedades para investimento. 2.3.7. Investimento em coligada e em Empreendimento Controlado em Conjunto (ECC). 2.3.8. Combinações no setor público. 2.3.9. Acordos em conjunto. 2.3.10. Ativo imobilizado. 2.3.11. Ativo intangível. 2.3.12. Redução ao valor recuperável. 2.3.13. Receita de transação sem contraprestação. 2.3.14. Receita de transação com contraprestação. 2.3.15. Custos de empréstimos. 2.3.16. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 2.3.17. Apropriação de 13º salário e férias. 2.3.18. Reflexo patrimonial das Despesas de Exercícios Anteriores (DEA). 2.3.19. Efeitos das mudanças nas taxas de câmbio. 2.3.20. Evento subsequente. 3.21. Políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. 2.4. Parte IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): 2.4.1. Aspectos Gerais do PCASP. 2.4.2. Estrutura do PCASP. 2.5. Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicado ao Setor Público (DCASP): 2.5.1 Introdução. 2.5.2. Balanço orçamentário. 2.5.3. Balanço financeiro. 2.5.4. Balanço patrimonial. 2.5.5. Demonstração das Variações Patrimoniais. 2.5.6. Demonstração dos Fluxos de Caixa. 2.5.7. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 2.5.8. Notas explicativas às DCASP. 2.5.9. Consolidação das demonstrações contábeis. **Contabilidade Geral:** 1. Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). 1.2. Equação Fundamental do Patrimônio. 1.3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 1.4. Apuração de resultados. 1.5. Sistema de contas; Plano de contas, sistema de partidas dobradas. 2. Escrituração: Conceito e métodos – lançamento contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras. 2.1. Balancete de verificação: conceito, forma, apresentação, finalidade, elaboração. 2.2. Livro Razão. 2.3. Livro Diário. 2.4. Escrituração de Operações com Mercadorias. 2.5. Métodos de Avaliação de Estoques. 2.6. Apuração do Custos das operações com Mercadorias. 3. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. 3.1. Elaboração. 3.2. Classificação das contas, critérios de avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações atualizadas). 4. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 atualizada. 4.1. Apuração da Receita Líquida, do Custo das Mercadorias ou dos Serviços Vendidos e dos Lucros: Bruto, apuração do Resultado do Exercício, antes e depois da Provisão para o Imposto sobre a Renda e Contribuição Social e participações e apuração do lucro líquido do exercício. **Contabilidade de Custos:** 1. Contabilidade financeira e contabilidade gerencial. 1.2. Evolução da contabilidade de custos. 1.3. Relação entre contabilidade de custos, contabilidade financeira e contabilidade gerencial. 2. Terminologia da contabilidade de custo. 2.1. Gasto, investimento, despesa, custo e perda. 2.2. Objeto de custos e centro de custos. 2.3. Custo direto e indireto. 2.4. Custo fixo e variável. 3. Mensuração de custos. 3.1. Acumulação de custos: por ordem de produção e por processo. 3.2. Métodos de custeio: custeio por absorção parcial e integral, custeio variável. 3.3. Custeio baseado em atividades – *Activity-Based Costing* (ABC). 3.4. Custeio baseado em atividades direcionado pelo tempo – *Time-Driven Activity-Based Costing* (TDABC). 4. Implantação do sistema de custos. 4.1. Dificuldades e obstáculos na implantação. 4.2. Relevância da departamentalização dos custos. 4.3. Cadeia de valor da entidade e sua relevância para a informação de custos. 4.4. Informação de custos financeira e não financeira. 4.5. Relação custo-benefício do sistema. 5. Gestão de custos. 5.1. Usuários da informação de custos. 5.2. Propósitos da informação de custos. 5.3. Informação de custos para planejamento, controle e tomada de decisão. 6. Contabilidade de custos no setor público. 6.1. Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP 34 – Custos no Setor Público. **Demonstrativos Fiscais:** 14.ª Edição do Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF): 1. Parte I - Anexo de Riscos Fiscais (ARF). 1.1. Conceito. 2. Parte II: Anexo de Metas Fiscais (AMF). 2.1. Conceito. 3. Parte III - Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO). 3.1 Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida. 3.4. Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias. 3.5. Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primários e Nominal. 3.6. Anexo 8 - Demonstrativo da Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE). 3.7. Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços

Públicos de Saúde (ASPS). 4. Parte IV - Relatório de Gestão Fiscal (RGF). 4.1. Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal. 4.2. Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida. 4.3. Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito. 4.4. Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar.

#### **ESPECIALIDADE: CLÍNICA MÉDICA**

**Legislação:** 1. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; políticas de saúde. 2. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 3. Níveis progressivos de assistência à saúde. 4. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. 5. Sistema de planejamento do SUS: estratégico e normativo. 6. Direitos dos usuários do SUS: participação e controle social. 7. Ações e programas do SUS. 8. Legislação básica do SUS. 9. Política Nacional de Humanização. 9. Constituição Federal de 1988 - Título VIII - do Art. 194 ao Art. 200. 10. Lei nº 8.142/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências). 11. Lei nº 8.080/90 (dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências). 12. RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011 (dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os Serviços de Saúde). 13. Resolução CNS nº 553/2017 (dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde). 14. RDC nº 36, de 25 de julho de 2013 (institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências).

**Conhecimentos Específicos em Clínica Médica:** 1. Cardiologia: arritmias cardíacas; choques circulatórios; dissecação aórtica; doença pericárdica aguda; dor torácica; edema agudo de pulmão; hipertensão arterial; infarto agudo do miocárdio; insuficiência cardíaca; parada cardiorrespiratória; síncope e pré-síncope; síndrome coronariana aguda; tamponamento pericárdico; tromboembolismo venoso. 2. Dermatologia: doenças exantemáticas; Infecções da pele e do tecido subcutâneo. 3. Endocrinologia: diabetes; doenças da tireoide; insuficiência suprarrenal aguda. 4. Gastroenterologia: abdome agudo; cirrose hepática; cólica biliar e colangite; diarreia aguda; hemorragia digestiva; insuficiência hepática aguda; obstrução intestinal; pancreatite. 5. Ginecologia: doenças inflamatórias pélvicas. 6. Hematologia: anemias; discrasias de células plasmáticas; distúrbios da coagulação; doenças linfoproliferativas; leucopenia; transfusão de hemoderivados. 7. Infectologia: antibióticos; cólera; dengue; difteria; febre amarela; infecções fúngicas; leptospirose; raiva; sepsis; síndrome da imunodeficiência adquirida; tétano. 8. Nefrologia: cólica renal; doenças glomerulares; infecção urinária; insuficiência renal aguda; insuficiência renal crônica. 9. Neurologia: acidentes vasculares encefálicos; cefaleias; comas e alterações da consciência; convulsões; esclerose múltipla; hipertensão intracraniana; meningites; miastenia gravis; síndrome de Guillain-Barre; vertigem. 10. Oncologia: carcinoma de origem indeterminada; infecções no paciente com câncer; síndromes para-neoplásicas; tumores do fígado e árvore biliar; tumores do pâncreas; tumores do pulmão; tumores do trato gastrointestinal. 11. Pneumologia: asma; derrame pleural; doença pulmonar obstrutiva crônica; hemoptise; insuficiência respiratória aguda; pneumonias; pneumotórax. 12. Reumatologia: artrites agudas; artrite reumatoide; escleroderma; espondilartropatias; lupus eritematoso sistêmico; sarcoidose; síndrome de Sjogren; vasculites. 14. Outros: acidentes produzidos por agentes físicos; acidentes provocados por animais peçonhentos; afogamento; atendimento inicial ao paciente politraumatizado; atendimento pré-hospitalar; distúrbios do equilíbrio ácido-base e hidroeletrólíticos; intoxicações exógenas; queimaduras; reações alérgicas e anafilaxia; suporte básico e avançado de vida; traumatismo craniano; traumatismo raquimedular. 15. Código de Ética Profissional. 16.

**Conhecimentos Específicos em Medicina do Trabalho:** 1. Noções gerais de Medicina. 1.1. Bioestatística. 1.2. Epidemiologia. 1.3. Doenças infecciosas. 1.4. Sistema imunitário e suas doenças. 1.5. Sistema respiratório e suas doenças. 1.6. Sistema cardiovascular e suas doenças. 1.7. Sistema gênito-urinário e suas doenças. 1.8. Sistema digestivo e suas doenças. 1.9. Sistema endócrino e suas doenças. 1.10. Sistema locomotor e suas doenças. 1.11. Sistema neurológico e suas doenças. 1.12. Órgãos dos sentidos e suas doenças. 1.13. Psiquismo e suas doenças. 1.14. Metabolismo e suas doenças. 1.15. Distúrbios nutricionais. 1.16. Dermatologia. 1.17. Hematologia. 1.18. Genética e noções de doenças hereditárias. 2. Saúde do trabalhador. 2.1. Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho. 2.2. Noções de fisiologia do trabalho: órgãos dos sentidos. 2.2.1. Metabolismo e alimentação. 2.2.2. Sistemas respiratório, cardiovascular e locomotor, entre outros. 2.3. Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho: pneumoconioses, asma ocupacional, neoplasias, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças infecciosas, doenças cardiovasculares, hemopatias, LER/Dort, entre outras. 2.4. Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho, incluindo o estresse relacionado ao trabalho e o uso de álcool e outras drogas. 2.5. Agentes físicos e riscos à saúde. 2.6. Agentes químicos e riscos à saúde, incluindo noções de toxicologia. 2.7. Agentes biológicos e riscos à saúde. 2.8. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia. 2.8.1. Carga de trabalho. 2.8.2. Organização do trabalho. 2.8.3. Trabalho sob pressão temporal. 2.8.4. Novas tecnologias, automação e riscos à saúde, entre outros. 2.9. Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde e noções de cronobiologia. 2.10. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. 2.11. Noções de funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas: composição, funcionamento e atribuições do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). 2.11.1. Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. 2.11.2. Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 2.12. Noções de legislação relacionada à saúde e

à segurança do trabalho, incluindo legislação acidentária e normas internacionais da Organização Internacional do Trabalho (OIT). 2.13. Previdência Social: funcionamento, legislação e conduta médico-pericial.

#### **ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM**

**Legislação:** 1. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; políticas de saúde. 2. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 3. Níveis progressivos de assistência à saúde. 4. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. 5. Sistema de planejamento do SUS: estratégico e normativo. 6. Direitos dos usuários do SUS: participação e controle social. 7. Ações e programas do SUS. 8. Legislação básica do SUS. 9. Política Nacional de Humanização. 9. Constituição Federal de 1988 - Título VIII - do Art. 194 ao Art. 200. 10. Lei nº 8.142/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências). 11. Lei nº 8.080/90 (dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências). 12. RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011 (dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os Serviços de Saúde). 13. Resolução CNS nº 553/2017 (dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde). 14. RDC nº 36, de 25 de julho de 2013 (institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências).

**Conhecimentos Específicos em Enfermagem:** Modalidades assistenciais: hospital-dia e assistência domiciliar. Teorias e processos de enfermagem; taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental; unidades de atenção à saúde mental: ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico; instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental: relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. Assistência de enfermagem em gerontologia. Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos: quimioterapia, radioterapia e cirurgias. Procedimentos técnicos em enfermagem. Assistência de enfermagem perioperatória. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória; digestiva e gastrointestinal; metabólica e endócrina; renal e do trato urinário; reprodutiva; tegumentar; neurológica; musculoesquelética. Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher, com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Modelos de atenção ao recém-nascido, que compõem o Programa de Humanização no Pré-Natal e Nascimento. Assistência de enfermagem à mulher no climatério, menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. Assistência de enfermagem à criança sadia: crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação; cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreias e respiratórias). Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência: estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar; suporte básico de vida em emergências; emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas; atendimento inicial ao politraumatizado; atendimento na parada cardiorrespiratória; assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, ácidos-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica; insuficiência renal e métodos dialíticos; insuficiência hepática; avaliação de consciência no paciente em coma; doação, captação e transplante de órgãos; enfermagem em urgências: violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde: gerenciamento de recursos humanos: dimensionamento, recrutamento e seleção, educação permanente, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal; processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Central de material e esterilização; processamento de produtos para saúde; processos de esterilização de produtos para saúde; controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar; risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde; precauções padrão e precauções por forma de transmissão das doenças: definição, indicações de uso e recursos materiais; medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. Controle de infecção hospitalar. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro; doenças e agravos não transmissíveis; Programa Nacional de Imunizações. Lei nº 7.498/1986 (lei do exercício profissional), regulamentada pelo Decreto nº 94.406/1987. Código de Ética e Deontologia da Enfermagem - análise crítica. Bioética.

#### **ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL**

1. Planejamento, execução e controle de projetos e execução de obras: estudo de viabilidade técnica, econômico e ambiental, Relação benefício-custo, taxa interna de retorno, valor presente líquido. Orçamentação de obras, levantamento de quantidades, formação do preço de venda, custos diretos e indiretos, benefícios e despesas indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido), composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários e equipamentos, encargos sociais (horista, mensalista), mobilização, desmobilização e administração local, reajustamento de preços, análises de propostas e preços de obras de engenharia. Especificação dos serviços, fases do projeto, código de obras, escolha do local e do traçado, licenciamento ambiental e da obra, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. Licitação, edital, projeto, especificações,



restauração. 6. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares plicas do diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. 7. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo-dentário. 8. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpíte; alveolite. 9. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais. Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas. Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias. Atendimento de pacientes grávidas. 10. Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. 11. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. 12. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-buciais; anatomia aplicada à anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. 13. Prevenção: fluoroterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. 14. Farmacologia Odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. 15. Odontopediatria: práticas preventivas em odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática. 16. Ética Odontológica. Código de Ética Odontológica. 16 Bioética.

#### ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA

**Legislação:** 1. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; políticas de saúde. 2. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 3. Níveis progressivos de assistência à saúde. 4. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. 5. Sistema de planejamento do SUS: estratégico e normativo. 6. Direitos dos usuários do SUS: participação e controle social. 7. Ações e programas do SUS. 8. Legislação básica do SUS. 9. Política Nacional de Humanização. 10. Constituição Federal de 1988 - Título VIII - do Art. 194 ao Art. 200. 11. Lei nº 8.142/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências). 12. Lei nº 8.080/90 (dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências). 13. RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011 (dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os Serviços de Saúde). 14. Resolução CNS nº 553/2017 (dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde). 15. RDC nº 36, de 25 de julho de 2013 (institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências).

**Conhecimentos Específicos em Psicologia:** 1. Política de Saúde Mental: reforma psiquiátrica no Brasil. 2. Nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar. 3. Processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico. 4. Reabilitação psicossocial. 5. Clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade. 6. Garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico. 7. Urgência e emergência em saúde mental: atenção à crise e aos serviços psicossociais. 8. Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental. 9. Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS. 10. Características e estratégias de atuação dos CAPS, residências terapêuticas, projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento. 11. Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente. 12. Os modelos de atenção. 13. Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente à formação e à inserção profissional. 14. NASF e ESF. 15. Rede de serviços de proteção e atenção. 16. O papel do psicólogo na articulação entre Saúde e Assistência Social. 17. Fundamentos da psicopatologia geral. 18. Teorias e técnicas psicoterápicas. 19. Teorias da personalidade. 20. Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher, idoso e família. 21. Desenvolvimento humano e suas fases. 22. Envelhecimento e subjetividade. 23. Teoria das neuroses, psicoses, perversões e seus desdobramentos. 24. Teorias psicológicas e técnicas psicoterápicas. 25. Clínica das neuroses e das psicoses. 26. Psicodiagnóstico. 27. Fundamentos das intervenções grupais. 28. Grupo operativo: conceito, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo. 29. Psicodinâmica do trabalho. 30. Psicologia na saúde do trabalhador. 31. Alcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos. 32. Projeto terapêutico singular, apoio matricial, clínica ampliada. 33. Elaboração de parecer e laudo psicológico. 34. Elaboração e registro de documentos psicológicos.

#### ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL

**Legislação:** 1 Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios e objetivos; Controle social; Tipos e níveis de gestão do SUAS. 2 Serviço público: política pública de Assistência Social; Proteção Social Básica - PSB; Proteção Social Especial - PSE. Proteção Social Especial - Média complexidade: serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI; Serviço de Proteção Social e Adolescente em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade - LA/PSC; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua e Abordagem Social; Vigilância Socioassistencial. 3 Lei nº 8.069/1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências); Direitos Fundamentais da Criança e do Adolescente; Política de

Atendimento; Medidas de Proteção; Medidas aplicáveis aos pais ou responsável; Ato Infracional e Medidas Socioeducativas; Direitos Individuais; O Conselho Tutelar; A Justiça da Infância e da Juventude: procedimentos e recursos. Crimes Previstos no ECA.

**Conhecimentos Específicos em Serviço Social:** 1 Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. 2. O Serviço Social na contemporaneidade. 3. A dimensão pedagógica do trabalho do Assistente Social. 4. Materialismo Histórico Dialético e a práxis profissional. 5. Princípios fundamentais do código de ética profissional. 6. Serviço Social e Economia Política. 7. Ética Profissional do Assistente Social na área da saúde. 8. Serviço Social e a emissão de relatórios, laudos e pareceres; instrumentos e técnicas do Serviço Social. 9. Metodologias participativas para grupos. 10. Serviço Social: direitos e competências profissionais. 11. Supervisão de Estágio. 12. Controle Social e Participação em Políticas Públicas. 13. Planejamento: programas, projetos, serviços e benefícios. 14. Serviço Social e o sistema de seguridade social. 15. Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8662/1993). 16. Serviço Social e trabalho com famílias. 17. Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade. 18. Questão Social e saúde. 19. Reforma Sanitária e política de saúde no Brasil. 20. Serviço Social e Saúde: estratégias de intervenção. 21. Serviço Social e Reforma Psiquiátrica. 22. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080/1990. 23. Lei que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS: Lei nº 8.142/1990. 24. Norma Operacional Básica do SUS. 25. Níveis de proteção em saúde. 26. Programas de saúde. 27. Reforma Sanitária e os desafios para a saúde pública no Brasil. 28. Política antidrogas e redução de danos. 29. Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Estatuto do Idoso. 30. Lei Orgânica da Assistência Social: Lei nº 8.742, de 7 dezembro de 1993 e Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011.

#### ÁREA COMUNICAÇÃO

##### ESPECIALIDADE: JORNALISMO

**1. Teorias da Comunicação.** 1.1 a questão da imparcialidade e da objetividade. 1.2 conceitos gerais de ética. 1.3 papel social da comunicação. 1.4 comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. 1.5 novas tecnologias de informação e comunicação e seus impactos. 1.6 o fenômeno da desinformação e seus impactos. 1.7 ética e legislação: em comunicação social e em jornalismo. 1.8 educação midiática 1.9 interatividade na comunicação. 2. **Jornalismo e meios de comunicação.** 2.1. História do Jornalismo e conceitos. 2.2. Veículos de comunicação no Brasil: história, estrutura e funcionamento. 2.3. Características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, TV, vídeo e internet. 2.4. As condições de produção da notícia. 2.5. Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. 3. **Comunicação integrada: institucional, mercadológica e interna.** 3.1. História, atribuições, organização, estrutura e funcionamento da Assessoria de Comunicação. 3.2. Identidade e Imagem Institucional 3.3 Marketing e suas estratégias 3.4. Noções de Relações Públicas e organização de eventos. 3.5 Noções de Publicidade Institucional. 3.6 Notícia institucional. 3.7. Estrutura e processo de construção da notícia. 3.8. Notícias na mídia impressa, na mídia eletrônica e na mídia digital. 3.9. Comunicação Pública e Opinião Pública 4. **Rotinas da assessoria de comunicação.** 4.1. O papel do assessor. 4.2. Atendimento à imprensa. 4.3. Sugestões de pauta, releases e artigos. 4.4. Organização de entrevistas. 4.5 Media Training 4.6. Produtos de uma assessoria de imprensa. 4.7. Mecanismos de controle da informação. 4.8. Canais e estratégias de comunicação interna e externa. 4.9. Publicações jornalísticas empresariais: história, planejamento, conceitos e técnicas. 4.10. Métodos e técnicas de pesquisa. 5. **Produtos de mídia impressa.** 5.1. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em texto e em imagem. 5.2. Técnicas de redação jornalística: lead, *sub-lead*, pirâmide invertida. 5.3. Critérios de seleção, redação e edição. 5.4. Processo gráfico: conceito de editoração e preparação de originais. 6. **Jornalismo eletrônico.** 6.1 História, conceitos e especificidades dos produtos comunicacionais para rádio e televisão. 6.2 Gêneros e formatos da programação radiofônica. 6.2. Gêneros e formatos televisivos. 6.3 Apuração, seleção redação e edição de produtos jornalísticos para mídia eletrônica. 7. **JORNALISMO DIGITAL.** 7.1. História, conceitos e especificidades. 7.2 Características de Jornalismo para Intranet. 7.2 Estratégias de Engajamento em Mídias Digitais e Redes Sociais. 7.3 Jornalismo de Dados 7.4 Democratização da Informação e Jornalismo de Soluções.

#### ÁREA DE PLANEJAMENTO

##### ESPECIALIDADE: ECONOMIA

**Economia Brasileira:** 1. Evolução da economia brasileira e da política econômica desde o período do "milagre econômico". 2. A crise dos anos oitenta. Debate sobre causas da inflação. Tentativas de combate à inflação. 3. Reformas estruturais da década de 90. Abertura, privatizações e reforma do Estado. 4. Economia brasileira no pós-Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios. 5. O ajuste de 1999. 6. Instrumentos de financiamento do setor público. 7. Contexto e Impactos da LRF nas Finanças Públicas dos governos federais, estaduais e municipais. 8. Distribuição de renda e pobreza: causas e consequências de sua evolução a partir de 1995. **Administração financeira e orçamentária:** 1. Orçamento público. Receita e despesa públicas. Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo o Manual Técnico do Orçamento. Exercício financeiro. 2. A elaboração do orçamento público. Proposta orçamentária. 3. A execução do orçamento público. As fases da execução orçamentária e financeira. Empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. 4. Conta única do Tesouro Nacional. Programação financeira. Limites e Contingenciamentos. Descentralização de créditos. 5. Créditos adicionais. 6. Renúncia de Receitas. 7. Suprimento de fundos. 8. Operações de crédito - normas gerais. Operações de crédito externas. Operações de arrendamento mercantil. 9. Planejamento: Plano Plurianual;

Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual. 10. Dívida ativa.

**Finanças:** 1. Estrutura e Funcionamento do Sistema Financeiro Nacional. 2. Introdução à análise de Investimentos: valor presente líquido e taxa interna de retorno. 3. Tipos de títulos financeiros: bônus, letras e notas do Tesouro, títulos privados de renda fixa, ações ordinárias e preferenciais, instrumentos derivativos: opções, futuros, swaps. 4. Mercados financeiros: índices de mercados, tipos de ordem, margem, bolsas de valores, mercado de títulos de renda fixa, tipos de operadores. 5. Noções sobre risco e retorno. 6. Teoria da taxa de juros e os preços dos bônus; as diferentes taxas: à vista, futura, curva de rendimentos (yield); a estrutura a termo da taxa de juros. 17. Gerência de carteiras de renda fixa: duração, convexidade, swaps. 18. Derivativos: opções e futuros: definições e avaliação de preço. 19. Diversificação de carteira. minimização de riscos. 20. Análise de risco de mercado: Valor em Risco (Value at Risk – VAR), teste de estresse e cenários. **Macroeconomia:** 1. Introdução: conceitos básicos, identidades fundamentais, formas de mensuração do produto e da renda nacional. 2. Modelo keynesiano, multiplicador. 3. A Síntese Neoclássica: o modelo IS/LM; oferta e demanda agregadas, Curva de Phillips. 4. Modelo Pós-Keynesiano de fragilidade financeira. 5. Modelos de Crescimento Econômico. 6. Escolha Intertemporal com Incerteza: Consumo, Investimento, Dívida Pública, Crescimento Ótimo, Sistemas de Previdência. 7. Política Fiscal: diferentes visões teóricas, objetivos, instrumentos, coordenação com política monetária. 8. Política Monetária: agregados monetários, impactos da dívida pública na liquidez do sistema financeiro, esterilização, impactos cambiais. 9. Moeda: criação e destruição de moeda, multiplicador dos meios de pagamento, objetivos e instrumentos de política monetária, política monetária e derivativos. 10. Inflação e Estabilização: metas de inflação, déficit público, senhoriação, indexação. 11. Regimes cambiais. 12. Investimento Público: Histórico e seu Papel na economia brasileira. **Microeconomia:** 1. Teoria do consumidor. 2. Teoria da firma. 3. Incerteza, utilidade esperada, aversão e risco, demanda por seguros. 4. Teoria de mercados: Concorrência perfeita. Monopólio e oligopólio. 5. Teoria dos jogos: jogos em forma estendida e estratégica, estratégias mistas. Conceitos de solução, dominância e dominância iterada, equilíbrio de Nash. 6. Falhas de mercado: informação assimétrica, incerteza e desenho de contratos; o problema do agente e do principal; seleção adversa; incentivos e risco moral (moral hazard). 7. Externalidades e bens públicos. 8. Modelo de troca simples, caixa de Edgeworth, equilíbrio Walrasiano, primeiro e segundo teoremas do bem-estar, eficiência de Pareto.

**Análise De Informações:** 1 Dado, informação, conhecimento e inteligência. Dados estruturados e não estruturados. Dados abertos. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 2 Banco de dados relacionais: conceitos básicos e características. Metadados. Tabelas, visões (views) e índices. Chaves e relacionamentos. 3 Noções de modelagem dimensional: conceito e aplicações. 4 Noções de mineração de dados: conceitualização e características. Modelo de referência CRISP-DM. Técnicas para pré-processamento de dados. Técnicas e tarefas de mineração de dados. Classificação. Regras de associação. Análise de agrupamentos (clustering). Detecção de anomalias. Modelagem preditiva. Aprendizado de máquina. Mineração de texto. 5 Noções de Big Data: conceito, premissas e aplicação. 6 Visualização e análise exploratória de dados. 7 Lei de Acesso a Informação (Lei nº 12.527/2011): conceitos e aplicação.

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BÁSICOS

**ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADES: DIREITO E GESTÃO GOVERNAMENTAL**

**ÁREA FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: DIREITO**

**DIREITO CIVIL, PROCESSUAL CIVIL, PENAL E AMBIENTAL**

**Direito Civil:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das Pessoas. Pessoas Naturais: personalidade, capacidade e ausência. Das Pessoas Jurídicas: disposições gerais. Dos Bens: bens imóveis; bens móveis; bens fungíveis e consumíveis; bens divisíveis; bens singulares e coletivos; bens públicos. Negócio Jurídico. Defeitos do Negócio Jurídico: erro, dolo, coação, estado de perigo, lesão e fraude contra credores. Simulação. Reserva Mental. Invalidades do Negócio Jurídico: nulidades absolutas e relativas. Prescrição e Decadência. Obrigações: conceito, obrigações de dar coisa certa, obrigações de dar coisa incerta, obrigações de fazer, obrigações de não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias; teoria geral do pagamento. Teoria Geral dos Contratos (Princípios, Espécies, Vícios Redibitórios, Evicção e Extinção). Responsabilidade Civil. Posse e Propriedade. Obs.: Conteúdo em conformidade com a Lei 13.146/15. **Direito Processual Civil:** Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da jurisdição e da ação. Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Da competência interna. Dos sujeitos do processo: das partes e procuradores. Do litisconsórcio e da intervenção de terceiros. Do Ministério Público. Da advocacia pública. Da defensoria pública. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Dos atos processuais: forma, tempo e lugar; comunicação; nulidade; substituição; registro; valor da causa. Da tutela provisória: tutela de urgência e da evidência. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo de conhecimento e cumprimento de sentença. Procedimento comum. Cumprimento de sentença. Procedimentos especiais. Do processo de execução. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução dos embargos à execução. Da suspensão e da extinção. Do processo de execução. Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais: da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; dos recursos. Informatização do Processo Judicial (Lei nº 11.419/2006). Obs.: Conteúdo em conformidade com a Lei 13.105/15. **Direito Penal:** Aplicação da lei penal; Princípios da legalidade do Direito Penal; A lei penal no tempo e no espaço. Tempo e lugar do crime. Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. Pena cumprida no estrangeiro. Eficácia da sentença estrangeira. Contagem de prazo. Fraudes não com-

putáveis da pena. Interpretação da lei penal. Analogia. Irretroatividade da lei penal. O fato típico e seus elementos. Tipicidade. Crime consumado e tentado. Desistência voluntária, arrependimento eficaz, arrependimento posterior e crime impossível. Ilicitude e causas de exclusão. Excesso punível. Culpabilidade. Elementos e causas de exclusão. Concurso de pessoas. Concurso de crimes. Teoria geral das penas. Penas em espécie. Principais crimes contra a pessoa. Principais crimes contra o patrimônio. Principais crimes contra a administração pública. **Direito Ambiental:** Princípios do Direito Ambiental. A Constituição Federal e o meio ambiente. O estudo de impacto ambiental e a Administração Pública. Política Nacional do meio Ambiente. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. Crimes contra o meio ambiente.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**Administração Pública:** 1. Administração Pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 2. Políticas públicas. 2.1. O ciclo das políticas públicas (construção de agenda, formulação da política, processo decisório, implementação e avaliação). 3. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4. Planejamento nas organizações públicas. 4.1. O ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores). 5. Governo eletrônico. 5.1. Transparência da administração pública. 5.2. Controle social e cidadania. 5.3. *Accountability*. 6. Gestão de Pessoas por Competências. 7. Mudanças institucionais. 7.1. Conselhos, Organizações Sociais, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 8. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 9. Governabilidade e governança. 9.1. Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 9.2. Princípios de governança pública. 10. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. 10.1. Descentralização e democracia. 10.2. Participação, atores sociais e controle social. 10.3. Gestão local, cidadania e equidade social. 10.4. Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 11. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 12. Referencial Estratégico das Organizações. 12.1. Análise de ambiente interno e externo. 12.2. Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. 12.3. Negócio, missão, visão de futuro, valores. 13. Indicadores de desempenho. 13.1. Tipos de indicadores. 13.2. Variáveis componentes dos indicadores.

**Gestão e Fiscalização de Contratos:** 1. Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1. Lei nº 14.133/2021. 2. Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2. Papel do fiscalizador do contrato. 2.3. Papel do preposto da contratada. 2.4. Acompanhamento da execução contratual. 2.5. Registro e notificação de irregularidades. 2.6. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

**CONTROLE EXTERNO**

1. Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS). 1.1. Declaração de Lima. 1.2. Declaração do México – Independência das EFS (ISSAI 10). 1.3. Princípios de Transparência e *Accountability* (ISSAI 20). 2. Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (artigos 70 a 74 da Constituição Federal). 2.1. Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. 3. Tribunal de Contas da União: natureza, competência e jurisdição. 3.1. Organização. 3.1.1. Julgamento e fiscalização. 3.2. Lei Orgânica TCE-PA (Lei Complementar nº 081/2012). 3.3. Regimento Interno do TCE-PA (Ato nº 63).

MÓDULO III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AVANÇADOS

**ÁREA ADMINISTRATIVA ESPECIALIDADE: DIREITO**

**Direito Constitucional:** Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação do texto constitucional. Poder Constituinte: originário, derivado e decorrente. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa: União; Estados federados; Municípios; Distrito Federal; Territórios; intervenção. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos; militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Organização dos poderes no Estado: Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições; Comissões Parlamentares de Inquérito; Tribunal de Contas do Estado: composição e competência. Processo legislativo; Poder Executivo: Presidente da República: atribuições, prerrogativas e responsabilidades; Ministros de Estado; Conselhos da República e de Defesa Nacional. Poder Judiciário: disposições gerais; órgãos do Poder Judiciário: organização e competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); funções essenciais à Justiça: Ministério Público: princípios, garantias, vedações, organização e competências; advocacia pública, advocacia e defensoria pública; controle de constitucionalidade: sistemas gerais e sistema brasileiro; controle incidental ou concreto; controle abstrato de constitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade; Ação Direta de Inconstitucionalidade; Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão; Ação Direta de Inconstitucionalidade Interventiva; controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito estadual. Súmula Vinculante. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais, limitações do poder de tributar, impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Ordem social. *Habeas corpus*. Mandado de segurança. Mandado de injunção. *Habeas data*. **Direito Administrativo:** 1. Estado, governo e Administração Pública. 1.1. Conceitos. 1.2. Elementos. 2. Direito administrativo. 2.1. Conceito. 2.2. Objeto. 2.3. Fontes. 3. Ato administrativo. 3.1. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2. Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3.

Decadência administrativa. 4. Agentes públicos. 4.1. Legislação pertinente. 4.1.1. Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2. Disposições doutrinárias. 4.2.1. Conceito. 4.2.2. Espécies. 4.2.3. Cargo, emprego e função pública. 4.2.4. Provento. 4.2.5. Vacância. 4.2.6. Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7. Remuneração. 4.2.8. Direitos e deveres. 4.2.9. Responsabilidade. 4.2.10. Processo administrativo disciplinar. 5. Poderes da Administração Pública. 5.1. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2. Uso e abuso do poder. 6. Regime jurídico-administrativo. 6.1. Conceito. 6.2. Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 7. Responsabilidade civil do Estado. 7.1. Evolução histórica. 7.2. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2. Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5. Reparação do dano. 7.6. Direito de regresso. 8. Serviços públicos. 8.1. Conceito. 8.2. Elementos constitutivos. 8.3. Formas de prestação e meios de execução. 8.4. Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5. Classificação. 8.6. Princípios. 9. Organização administrativa. 9.1. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2. Administração direta e indireta. 9.3. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4. Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10. Controle da Administração Pública. 10.1. Controle exercido pela Administração Pública. 10.2. Controle judicial. 10.3. Controle legislativo. 10.4. Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 11. Processo administrativo. 12. Licitações e contratos administrativos. 12.1. Legislação pertinente: 12.1.1. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Decreto nº 11.531/2023, 12.1.2. Encomenda Tecnológica (ETEC) - Lei nº 10.973/2004, alterada pela Lei nº 13.243/2016 e Decreto nº 9.283/2018. 12.2. Fundamentos constitucionais. **Direito Financeiro e Tributário:** **Direito Financeiro** - Conceito e objeto. 11 Finanças públicas na Constituição Federal. Das Finanças Públicas: Normas gerais e orçamento. Orçamento autorizativo e impositivo. Teoria Orçamentária. Naturezas política, econômica, gerencial e jurídica do orçamento público. Recomendações de boas práticas orçamentais da OCDE. Os Dez Princípios Orçamentários materializados por recomendações estabelecidas pela OCDE. 12 Dos Orçamentos Públicos (arts. 165 a 169 da Constituição Federal). O orçamento público: origem, funções e natureza jurídica. Orçamento tradicional, moderno e outras concepções. Orçamento-programa: conceitos, técnicas, vantagens, limitações, processo decisório. 13 Evolução histórica e legal do orçamento público brasileiro. 14 Princípios orçamentários. 15 Ciclo e Sistema Orçamentário. Formulação e Aprovação do Orçamento. O ciclo orçamentário ampliado: PPA, LDO e LOA. Plano Plurianual: Caracterização, finalidade, estrutura básica, prazos. A Lei de Diretrizes Orçamentárias: Caracterização, conteúdo e prazos. A Lei Orçamentária Anual: caracterização, conteúdo, prazos, classificações. Elaboração e aprovação das leis de matéria orçamentária. Papel dos órgãos central e setoriais de orçamento. Proposta orçamentária e sua integração com PPA e LDO. Créditos adicionais. Reabertura de créditos orçamentários. 16 Lei nº 4.320/1964. Receita pública: conceito, classificações, estágios, tributos, contribuições sociais, dívida ativa. Fonte de Receita e Fonte de Recursos. Despesa pública: conceito, estágios e classificações. 17 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): Conceitos. Renúncia Fiscal. Geração de Despesa Obrigatória. Decreto de programação e contingenciamento. Inscrição em Restos a Pagar. Limites para Despesa com Pessoal. Dívida Pública e Operação de Crédito. **Direito Tributário** - Sistema Tributário Nacional: disposições gerais, competência tributária, limitações da competência tributária, competência privativa da União, dos estados e dos municípios, competência residual. Princípios jurídicos da tributação: legalidade, anterioridade, igualdade, competência, capacidade contributiva, vedação do confisco, liberdade de tráfego. Tributo: conceito e espécies; classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais; função dos tributos. Legislação tributária: leis, tratados e convenções internacionais, decretos e normas complementares; vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória; fato Gerador; sujeito ativo; sujeito passivo: solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e por infrações. Crédito Tributário: constituição - lançamento; suspensão; extinção; exclusão; garantias e privilégios. Administração tributária: fiscalização - sigilo comercial, dever de informar e sigilo profissional, sigilo fiscal, auxílio da força pública, excesso de exação e responsabilidade pessoal do agente público; dívida ativa; certidões negativas. Direito tributário: conceito, denominações e finalidade; natureza, posição e autonomia. Noções do processo administrativo tributário. Crimes contra a ordem tributária. **Direito Previdenciário:** conceito; organização e princípios constitucionais. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio (Leis nº 8.212/91 e 8.213/91). Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. Lei Complementar Estadual nº 39, de 09 de janeiro de 2002 e alterações posteriores. **Direito Eleitoral:** inelegibilidade, restrições de final de mandato e ação de prestação de contas. **Administração Financeira e Orçamentária:** 1. Funções do Governo. 1.1. Falhas de mercado e produção de bens públicos. 1.2. Políticas econômicas governamentais (alocativa, distributiva e estabilizadora). 1.3. Federalismo Fiscal. 2. Orçamento público: conceitos e princípios. 2.1. Evolução conceitual do orçamento público. 2.2. Orçamento-Programa: fundamentos e técnicas. 3. Orçamento público no Brasil: Títulos I, IV, V e VI da Lei nº 4.320/1964. 3.1. Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). 3.2. Leis de Créditos Adicionais. 3.3. Emendas parlamentares ao Orçamento. 4. Plano Plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de

programas. 5. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, estrutura, base legal e conteúdo, Anexos de Metas Fiscais, Anexos de Riscos Fiscais, critérios para limitação de empenho. 6. Classificações orçamentárias. 6.1. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento - MTO. 6.2. Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento - MTO. 7. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. 7.1. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. 7.2. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. 8. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000: princípios, conceitos, planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas, transferências voluntárias, destinação de recursos para o setor privado, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. 11. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.

**Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** 1. NBC TSP Estrutura Conceitual - estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. 1.1. Relatório Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público (RCPG): objetivos e usuários; prestação de contas e responsabilização (*accountability*) e tomada de decisão; a continuidade das entidades do setor público; situação patrimonial, desempenho e fluxos de caixa; Regime de Competência e Regime de Caixa. 1.2. Características qualitativas da informação: características qualitativas fundamentais; características qualitativas de melhoria. 1.3. Características da entidade que reporta a informação contábil. 1.4. Elementos das Demonstrações Contábeis: propósito e definições de ativos e passivos, receitas e despesas; superávit ou déficit do exercício. 1.5. Reconhecimento e mensuração nas demonstrações contábeis: evidência, reconhecimento e desreconhecimento; bases de mensuração para ativos e passivo. 2. Estrutura e apresentação das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 2.1. Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo das demonstrações: de acordo com a Lei 4320/1964; de acordo com a NBC T SP 11; de acordo com o MCASP. 3. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. 3.1. Conceito de contas patrimoniais e de resultado. 3.2. Função e estrutura das contas. 3.3. Escrituração: débito, crédito, saldo, sistema de partidas dobradas. 4. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000. 4.1. Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. 4.2. Relatório resumido da execução orçamentária: estrutura, composição. 4.3. Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição. 5. Tópicos especiais da contabilidade aplicada ao setor público. 5.1. Procedimentos Contábeis Orçamentários (Regime orçamentário e Regime Contábil ou patrimonial (MCASP)). 5.2. Procedimentos Contábeis Patrimoniais conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 10ª edição 5.3. Restos a pagar, empenho, liquidação e pagamento (Lei 4.320/1964 e MCASP). 5.4. Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis (NBC TSP 13 e NBC TSP 24). 5.5. Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). 5.6. Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público. 5.5. Trabalho de Asseguração (NBC TA Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguração).

#### ESPECIALIDADE: GESTÃO GOVERNAMENTAL

**Direito Constitucional:** 1. Constituição de 1988: conceito, contexto histórico, características, estrutura do texto. 2. Poder constituinte: conceito, espécies, limites. 3. Princípios Fundamentais. 3.1. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos e partidos políticos. 4. Organização do Estado: organização político-administrativa, União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. 4.1. Intervenção Federal. 5. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares. 6. Poder Legislativo. 6.1. Processo Legislativo. 6.2. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 7. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 7.1. Atribuições dos Ministros de Estado. 8. Poder Judiciário: órgãos, composição, garantias e competências. 8.1. Funções Essenciais à Justiça. 9. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. **Direito Administrativo:** 1. Conceitos e princípios. 1.1. Estado. 1.2. Governo. 1.3. Administração Pública. 1.4. Reformas administrativas. 2. Organização da Administração. 2.1. Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. 2.2. A Administração na Constituição de 1988. 3. Poderes e Deveres Administrativos: poder discricionário, poder regulamentar, poder hierárquico e disciplinar, poder de polícia. 3.1. Uso e abuso de poder. 4. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, extinção, nulidades e revogação. 5. Agentes Públicos: disposições constitucionais, regime jurídico, cargo público, provimento, investidura, estabilidade, acumulação, regime disciplinar e seguridade social. 5.1. Lei Estadual nº 5.810/1994 (Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará). 6. Licitações e contratos administrativos: conceito, princípios, contratação direta, modalidades e tipos. 5.2. Fracionamento de despesas. 5.3. Fiscalização contratual. 6. Controle da Administração. 7. Responsabilidade Civil do Estado. 8. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). 9. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). 10. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). **Finanças Públicas:** 1. Finanças públicas na Constituição Federal. 1.1. Das Finanças Públicas: Normas gerais e orçamento. 1.2. Orçamento autorizativo e impositivo. 1.3. Teoria Orçamentária. 1.4. Naturezas política, econômica, gerencial e jurídica do orçamento público. 1.5. Recomendações de boas práticas orçamentais da OCDE. 1.6. Os Dez Princípios Orçamentários materializados por recomendações estabelecidas pela OCDE. 2. Dos Orçamentos Públicos (artigos 165 a 169 da Constituição Federal). 2.1. O orçamento público: origem, funções

e natureza jurídica. 2.2. Orçamento tradicional, moderno e outras concepções. 2.3. Orçamento-programa: conceitos, técnicas, vantagens, limitações, processo decisório. 3. Evolução histórica e legal do orçamento público brasileiro. 4. Princípios orçamentários. 5. Ciclo e Sistema Orçamentário. 5.1. Formulação e Aprovação do Orçamento. 5.2. O ciclo orçamentário ampliado: PPA, LDO e LOA. 5.3. Plano Plurianual: Caracterização, finalidade, estrutura básica, prazos. 5.4. A Lei de Diretrizes Orçamentárias: Caracterização, conteúdo e prazos. 5.5. A Lei Orçamentária Anual: caracterização, conteúdo, prazos, classificações. 5.6. Elaboração e aprovação das leis de matéria orçamentária. 5.7. Papel dos órgãos central e setoriais de orçamento. 5.8. Proposta orçamentária e sua integração com PPA e LDO. 5.9. Créditos adicionais. 5.10. Reabertura de créditos orçamentários. 6. Lei nº 4.320/1964. 6.1. Receita pública: conceito, classificações, estágios, tributos, contribuições sociais, dívida ativa. 6.2. Fonte de Receita e Fonte de Recursos. 6.3. Despesa pública: conceito, estágios e classificações. 7. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): Conceitos. 7.1. Renúncia Fiscal. 7.2. Geração de Despesa Obrigatória. 7.3. Decreto de programação e contingenciamento. 7.4. Inscrição em Restos a Pagar. 7.5. Limites para Despesa com Pessoal. 7.6. Dívida Pública e Operação de Crédito. 7.7. Jurisprudência do STF relacionada aos dispositivos da LRF. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** 1. NBC TSP Estrutura Conceitual – estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. 1.1. Relatório Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público (RCGP): objetivos e usuários; prestação de contas e responsabilização (*accountability*) e tomada de decisão; a continuidade das entidades do setor público; situação patrimonial, desempenho e fluxos de caixa; Regime de Competência e Regime de Caixa. 1.2. Características qualitativas da informação: características qualitativas fundamentais; características qualitativas de melhoria. 1.3. Características da entidade que reporta a informação contábil. 1.4. Elementos das Demonstrações Contábeis: propósito e definições de ativos e passivos, receitas e despesas; superávit ou déficit do exercício. 1.5. Reconhecimento e mensuração nas demonstrações contábeis: evidência, reconhecimento e desconhecimento; bases de mensuração para ativos e passivo. 2. Estrutura e apresentação das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 2.1. Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo das demonstrações: de acordo com a Lei 4320/1964; de acordo com a NBC T SP 11; de acordo com o MCASP. 3. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. 3.1. Conceito de contas patrimoniais e de resultado. 3.2. Função e estrutura das contas. 3.3. Escrituração: débito, crédito, saldo, sistema de partidas dobradas. 4. Sistema de Contabilidade Federal. 4.1. Organização e competências (Lei 10180/20021 e Decreto 6976/2009). 5. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000. 5.1. Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. 5.2. Relatório resumido da execução orçamentária: estrutura, composição. 5.3. Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição. 6. Tópicos especiais da contabilidade aplicada ao setor público. 6.1. Procedimentos Contábeis Orçamentários (Regime orçamentário e Regime Contábil ou patrimonial (MCASP)). 6.2. Procedimentos Contábeis Patrimoniais conforme 10ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 6.3. Restos a pagar, empenho, liquidação e pagamento (Lei 4.320/1964 e MCASP). 6.4. Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis (NBC TSP 13 e NBC TSP 24). 6.5. Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). 6.6. Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público. 6.7. Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN nº 518/2018. 7. Trabalho de asseguarção (NBC TA Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguarção). **Auditoria, Controle e Avaliação:** 1 Auditoria e Controle. 2 Auditoria no Setor Público: tipos e modalidades. Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (artigos 70 a 74 da Constituição Federal). 3 O papel do Congresso Nacional no Sistema de Controle. 4 Controle e avaliação da execução orçamentária. 5 Auditoria operacional e avaliação de programas. 6 Avaliação de Políticas Públicas. Políticas Públicas. As diferentes conceituações de políticas públicas. Teorias e modelos de análise contemporâneos de políticas públicas: redes de políticas públicas e coalizões de defesa. 7 O ciclo de políticas públicas: formação da agenda governamental, processos decisórios e problemas da implementação. 8 Governança em Políticas Públicas; Avaliação de políticas públicas. Principais referenciais de avaliação e governança de políticas públicas. **Administração Financeira e Orçamentária:** 1 Funções do Governo. 1.1 Falhas de mercado e produção de bens públicos. 1.2 Políticas econômicas governamentais (alocativa, distributiva e estabilizadora). 1.3 Federalismo Fiscal. 2 Orçamento público: conceitos e princípios. 2.1 Evolução conceitual do orçamento público. 2.2 Orçamento-Programa: fundamentos e técnicas. 3 Orçamento público no Brasil: Títulos I, IV, V e VI da Lei nº 4.320/1964. 3.1 Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). 3.2 Leis de Créditos Adicionais. 3.3 Emendas parlamentares ao Orçamento. 4 Plano Plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de programas. 5 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, estrutura, base legal e conteúdo, Anexos de Metas Fiscais, Anexos de Riscos Fiscais, critérios para limitação de empenho. 6 Classificações orçamentárias. 6.1 Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento - MTO. 6.2 Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento - MTO. 7 Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. 7.1 Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. 7.2 Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. 8. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000: princípios, conceitos, pla-

nejamento, renúncia de receitas, geração de despesas, transferências voluntárias, destinação de recursos para o setor privado, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. **Direito Tributário** – Sistema Tributário Nacional: disposições gerais, competência tributária, limitações da competência tributária, competência privativa da União, dos estados e dos municípios, competência residual. Princípios jurídicos da tributação: legalidade, anterioridade, igualdade, competência, capacidade contributiva, vedação do confisco, liberdade de tráfego. Tributo: conceito e espécies; classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais; função dos tributos. Legislação tributária: leis, tratados e convenções internacionais, decretos e normas complementares; vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória; fato Gerador; sujeito ativo; sujeito passivo: solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e por infrações. Crédito Tributário: constituição – lançamento; suspensão; extinção; exclusão; garantias e privilégios. Administração tributária: fiscalização - sigilo comercial, dever de informar e sigilo profissional, sigilo fiscal, auxílio da força pública, excesso de exação e responsabilidade pessoal do agente público; dívida ativa; certidões negativas. Direito tributário: conceito, denominações e finalidade; natureza, posição e autonomia. Noções do processo administrativo tributário. Crimes contra a ordem tributária. **Direito Eleitoral:** inelegibilidade, restrições de final de mandato, ação de prestação de contas.

## ÁREA FISCALIZAÇÃO ESPECIALIDADE: DIREITO

**Direito Constitucional:** Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação do texto constitucional. Poder Constituinte: originário, derivado e decorrente. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa: União; Estados federados; Municípios; Distrito Federal; Territórios; intervenção. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos; militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Organização dos poderes no Estado: Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições; Comissões Parlamentares de Inquérito; Tribunal de Contas do Estado: composição e competência. Processo legislativo; Poder Executivo: Presidente da República: atribuições, prerogativas e responsabilidades; Ministros de Estado; Conselhos da República e de Defesa Nacional. Poder Judiciário: disposições gerais; órgãos do Poder Judiciário: organização e competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); funções essenciais à Justiça: Ministério Público: princípios, garantias, vedações, organização e competências; advocacia pública, advocacia e defensoria pública; controle de constitucionalidade: sistemas gerais e sistema brasileiro; controle incidental ou concreto; controle abstrato de constitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade; Ação Direta de Inconstitucionalidade; Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão; Ação Direta de Inconstitucionalidade Interventiva; controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito estadual. Súmula Vinculante. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais, limitações do poder de tributar, impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Ordem social. *Habeas corpus*. Mandado de segurança. Mandado de injunção. *Habeas data*. **Direito Administrativo:** 1. Estado, governo e Administração Pública. 1.1. Conceitos. 1.2. Elementos. 2. Direito administrativo. 2.1. Conceito. 2.2. Objeto. 2.3. Fontes. 3. Ato administrativo. 3.1. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2. Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3. Decadência administrativa. 4. Agentes públicos. 4.1. Legislação pertinente: 4.1.1. Disposições constitucionais aplicáveis. 4.1.2. Lei 5.810/1994 e suas alterações. 4.2. Disposições doutrinárias. 4.2.1. Conceito. 4.2.2. Espécies. 4.2.3. Cargo, emprego e função pública. 4.2.4. Provimento. 4.2.5. Vacância. 4.2.6. Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7. Remuneração. 4.2.8. Direitos e deveres. 4.2.9. Responsabilidade. 4.2.10. Processo administrativo disciplinar. 5. Poderes da Administração Pública. 5.1. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2. Uso e abuso do poder. 6. Regime jurídico-administrativo. 6.1. Conceito. 6.2. Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 7. Responsabilidade civil do Estado. 7.1. Evolução histórica. 7.2. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2. Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5. Reparação do dano. 7.6. Direito de regresso. 8. Serviços públicos. 8.1. Conceito. 8.2. Elementos constitutivos. 8.3. Formas de prestação e meios de execução. 8.4. Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5. Classificação. 8.6. Princípios. 9. Organização administrativa. 9.1. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2. Administração direta e indireta. 9.3. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4. Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10. Controle da Administração Pública. 10.1. Controle exercido pela Administração Pública. 10.2. Controle judicial. 10.3. Controle legislativo. 10.4. Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 11. Processo administrativo. 12. Licitações e contratos administrativos. 12.1. Legislação pertinente. 12.1.1. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). 12.1.2. Encomenda Tecnológica (ETEC) - Lei nº 10.973/2004, alterada pela Lei nº 13.243/2016 e Decreto nº 9.283/2018. 12.2. Fundamentos constitucionais. **Direito Financeiro e Tributário:** Direito Financeiro – Conceito e objeto. 11 Finanças públicas na Constituição

Federal. Das Finanças Públicas: Normas gerais e orçamento. Orçamento autorizativo e impositivo. Teoria Orçamentária. Naturezas política, econômica, gerencial e jurídica do orçamento público. Recomendações de boas práticas orçamentais da OCDE. Os Dez Princípios Orçamentários materializados por recomendações estabelecidas pela OCDE. 12 Dos Orçamentos Públicos (arts. 165 a 169 da Constituição Federal). O orçamento público: origem, funções e natureza jurídica. Orçamento tradicional, moderno e outras concepções. Orçamento-programa: conceitos, técnicas, vantagens, limitações, processo decisório. 13 Evolução histórica e legal do orçamento público brasileiro. 14 Princípios orçamentários. 15 Ciclo e Sistema Orçamentário. Formulação e Aprovação do Orçamento. O ciclo orçamentário ampliado: PPA, LDO e LOA. Plano Plurianual: Caracterização, finalidade, estrutura básica, prazos. A Lei de Diretrizes Orçamentárias: Caracterização, conteúdo e prazos. A Lei Orçamentária Anual: caracterização, conteúdo, prazos, classificações. Elaboração e aprovação das leis de matéria orçamentária. Papel dos órgãos central e setoriais de orçamento. Proposta orçamentária e sua integração com PPA e LDO. Créditos adicionais. Reabertura de créditos orçamentários. 16 Lei nº 4.320/1964. Receita pública: conceito, classificações, estágios, tributos, contribuições sociais, dívida ativa. Fonte de Receita e Fonte de Recursos. Despesa pública: conceito, estágios e classificações. 17 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): Conceitos. Renúncia Fiscal. Geração de Despesa Obrigatória. Decreto de programação e contingenciamento. Inscrição em Restos a Pagar. Limites para Despesa com Pessoal. Dívida Pública e Operação de Crédito. **Direito Tributário** – Sistema Tributário Nacional: disposições gerais, competência tributária, limitações da competência tributária, competência privativa da União, dos estados e dos municípios, competência residual. Princípios jurídicos da tributação: legalidade, anterioridade, igualdade, competência, capacidade contributiva, vedação do confisco, liberdade de tráfego. Tributo: conceito e espécies; classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais; função dos tributos. Legislação tributária: leis, tratados e convenções internacionais, decretos e normas complementares; vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória; fato Gerador; sujeito ativo; sujeito passivo: solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e por infrações. Crédito Tributário: constituição - lançamento; suspensão; extinção; exclusão; garantias e privilégios. Administração tributária: fiscalização - sigilo comercial, dever de informar e sigilo profissional, sigilo fiscal, auxílio da força pública, excesso de exação e responsabilidade pessoal do agente público; dívida ativa; certidões negativas. Direito tributário: conceito, denominações e finalidade; natureza, posição e autonomia. Noções do processo administrativo tributário. Crimes contra a ordem tributária. **Direito Previdenciário**: conceito; organização e princípios constitucionais. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio (Leis nº 8.212/91 e 8.213/91). Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. Lei Complementar Estadual nº 39, de 09 de janeiro de 2002 e alterações posteriores. **Direito Eleitoral**: inelegibilidade, restrições de final de mandato, ação de prestação de contas. **Administração Financeira e Orçamentária**: 1. Funções do Governo. 1.1. Falhas de mercado e produção de bens públicos. 1.2. Políticas econômicas governamentais (alocativa, distributiva e estabilizadora). 1.3. Federalismo Fiscal. 2. Orçamento público: conceitos e princípios. 2.1. Evolução conceitual do orçamento público. 2.2. Orçamento-Programa: fundamentos e técnicas. 3. Orçamento público no Brasil: Títulos I, IV, V e VI da Lei nº 4.320/1964. 3.1. Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). 3.2. Leis de Créditos Adicionais. 3.3. Emendas parlamentares ao Orçamento. 4. Plano Plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de programas. 5. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, estrutura, base legal e conteúdo, Anexos de Metas Fiscais, Anexos de Riscos Fiscais, critérios para limitação de empenho. 6. Classificações orçamentárias. 6.1. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento - MTO. 6.2. Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento - MTO. 7. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. 7.1. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. 7.2. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. 8. Gestão organizacional das finanças públicas: sistema de planejamento e orçamento e de programação financeira constantes da Lei nº 10.180/2001. 9. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000: princípios, conceitos, planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas, transferências voluntárias, destinação de recursos para o setor privado, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. 10. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e portarias regulamentadoras. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público**: 1 NBC TSP Estrutura Conceitual – estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. 1.1 Relatório Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público (RCGP) objetivos e usuários; prestação de contas e responsabilização (*accountability*) e tomada de decisão; a continuidade das entidades do setor público; situação patrimonial, desempenho e fluxos de caixa; Regime de Competência e Regime de Caixa. 1.2 Características qualitativas da informação: características qualitativas fundamentais; características qualitativas de melhoria. 1.3 Características da entidade que reporta a informação contábil. 1.4 Elementos das Demonstrações Contábeis: propósito e definições de ativos e passivos, receitas e despesas; superávit ou déficit do exercício. 1.5 Reconhecimento e mensuração nas demonstrações contábeis: evidenciação, reconhecimento

e desconhecimento; bases de mensuração para ativos e passivo. 2 Estrutura e apresentação das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 2.1 Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo das demonstrações: de acordo com a Lei 4320/1964; de acordo com a NBC T SP 11; de acordo com o MCASP. 3 Plano de Contas aplicado ao Setor Público. 3.1 Conceito de contas patrimoniais e de resultado. 3.2 Função e estrutura das contas. 3.3 Escrituração: débito, crédito, saldo, sistema de partidas dobradas. 4 Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000. 4.1 Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. 4.2 Relatório resumido da execução orçamentária: estrutura, composição. 4.3 Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição. 5 Tópicos especiais da contabilidade aplicada ao setor público. 5.1 Procedimentos Contábeis Orçamentários (Regime orçamentário e Regime Contábil ou patrimonial (MCASP)). 5.2 Procedimentos Contábeis Patrimoniais conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 10ª edição. 5.3 Restos a pagar, empenho, liquidação e pagamento (Lei 4.320/1964 e MCASP). 5.4 Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis (NBC TSP 13). 5.5 Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). 5.6 Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público. 6. Trabalho de asseguarção (NBC TA Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguarção).

## MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BÁSICOS

### ÁREA ADMINISTRATIVA

#### ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

#### NOÇÕES DE DIREITO

**Direito Constitucional**: 1 Constituição de 1988: conceito, contexto histórico, características, estrutura do texto. 2 Poder constituinte: conceito, espécies, limites. 3 Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos e partidos políticos. 4 Organização do Estado: organização político-administrativa, União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. Intervenção Federal. 5 Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares. 6 Poder Legislativo. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 7 Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Atribuições dos Ministros de Estado. 8 Poder Judiciário: órgãos, composição, garantias e competências. Funções Essenciais à Justiça. 9 Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. **Direito Administrativo**: 1 Conceitos e princípios. Estado. Governo. Administração Pública. Reformas administrativas. 2 Organização da Administração. Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. A Administração na Constituição de 1988. 3 Poderes e Deveres Administrativos: poder discricionário, poder regulamentar, poder hierárquico e disciplinar, poder de polícia. Uso e abuso de poder. 4 Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, extinção, nulidades e revogação. 5 Agentes Públicos: disposições constitucionais, regime jurídico, cargo público, provimento, investidura, estabilidade, acumulação, regime disciplinar e seguridade social. 5.1. Lei Estadual nº 5.810/1994 (Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará). 6 Licitações e contratos administrativos: conceito, princípios, contratação direta, modalidades e tipos. Fracionamento de despesas. Fiscalização contratual. 7 Controle da Administração. 8 Responsabilidade Civil do Estado. 9 Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). 10 Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). 11 Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). **Direito Civil**: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das Pessoas. Pessoas Naturais: personalidade, capacidade e ausência. Das Pessoas Jurídicas: disposições gerais. Dos Bens: bens imóveis; bens móveis; bens fungíveis e consumíveis; bens divisíveis; bens singulares e coletivos; bens públicos. Negócio Jurídico. Defeitos do Negócio Jurídico: erro, dolo, coação, estado de perigo, lesão e fraude contra credores. Simulação. Reserva Mental. Invalidades do Negócio Jurídico: nulidades absolutas e relativas. Prescrição e Decadência. Obrigações: conceito, obrigações de dar coisa certa, obrigações de dar coisa incerta, obrigações de fazer, obrigações de não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias; teoria geral do pagamento. Teoria Geral dos Contratos (Princípios, Espécies, Vícios Redibitórios, Evicção e Extinção). Responsabilidade Civil. Posse e Propriedade. Obs.: Conteúdo em conformidade com a Lei 13.146/15.

#### ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

**Administração Pública**: 1. Administração Pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 2. Políticas públicas: O ciclo das políticas públicas (construção de agenda, formulação da política, processo decisório, implementação e avaliação). 3. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4. Planejamento nas organizações públicas: O ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores). 5. Governo eletrônico: Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. *Accountability*. 6. Gestão de Pessoas por Competências. 7. Mudanças institucionais. Conselhos, Organizações Sociais, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPI), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 8. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 9. Governabilidade e governança. 9.1. Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 9.2. Princípios de governança pública. 10. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. 10.1. Descentralização e democracia. 10.2. Participação, atores sociais e controle social. 10.3. Gestão local, cidadania e equidade social. 10.4. Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qua-

lidade das políticas públicas. 11. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 12. Referencial Estratégico das Organizações. 12.1. Análise de ambiente interno e externo. 12.2. Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. 12.3. Negócio, missão, visão de futuro, valores. 13. Indicadores de desempenho. 13.1. Tipos de indicadores. 13.2. Variáveis componentes dos indicadores. **Gestão e Fiscalização de Contratos:** 1. Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1. Lei nº 14.133/2021. 2. Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2. Papel do fiscalizador do contrato. 2.3. Papel do preposto da contratada. 2.4. Acompanhamento da execução contratual. 2.5. Registro e notificação de irregularidades. 2.6. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

#### CONTROLE EXTERNO

1 Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS). 1.1 Declaração de Lima. 1.2 Declaração do México – Independência das EFS (ISSAI 10). 1.3 Princípios de Transparência e Accountability (ISSAI 20). 2 Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (artigos 70 a 74 da Constituição Federal). 2.1 Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. 3 Tribunal de Contas da União: natureza, competência e jurisdição. 3.1 Organização. Julgamento e fiscalização. 3.2. Lei Orgânica TCE-PA (Lei Complementar nº 081/2012). 3.4 Regimento Interno do TCE-PA (Ato nº 63).

#### MÓDULO III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AVANÇADOS

##### ÁREA ADMINISTRATIVA

##### ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

**Conhecimentos Específicos em Administração:** conceitos e objetivos. Níveis hierárquicos e competências gerenciais. Processo Administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Gestão estratégica: conceitos, modelos, formulações e implementação. Gestão por resultados. Organização, Sistemas e Métodos: Sistemas administrativos; Sistemas de informações gerenciais; Estrutura organizacional; Departamentalização; Linha e assessoria; Atribuições das unidades organizacionais; Delegação, centralização e descentralização; Amplitude de controle e níveis hierárquicos; Metodologia de levantamento, análise desenvolvimento e implementação de métodos administrativos; Manuais administrativos; Controle e avaliação; Desenvolvimento organizacional; Gestão de Processos. Gestão de Pessoas: Gestão estratégica de pessoas. Divisão e organização do trabalho. Gestão de carreiras. Remuneração estratégica. Recrutamento, seleção e demissão. Treinamento, desenvolvimento e capacitação. Avaliação de desempenho. Qualidade de vida no trabalho. Gestão participativa em recursos humanos. Gestão por competências. Comportamento Organizacional: Processos relacionados ao indivíduo: aprendizagem e percepção; personalidade; atitude e valores; motivação e comprometimento; estresse no ambiente de trabalho. Processos relacionados aos grupos: equipes e equipes; conflito, poder e política. Cultura organizacional. Mudança organizacional. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Recursos materiais e patrimoniais; aquisição de recursos materiais e patrimoniais; administração de materiais – estoques. Administração patrimonial e instalações; Obrigatoriedade da licitação e contratação direta; Modalidades de licitação; Procedimentos da licitação. Administração Pública: Caracterização da gestão pública. Governabilidade, governança e prestação de contas dos resultados das ações (*accountability*). Mecanismos de controle interno e externo. Fundamentos constitucionais do Estado e de controle da administração pública no Brasil. Terceirização. Orçamento Público: conceito e princípios; o ciclo orçamentário, créditos adicionais, estágios das despesas públicas, empenho, liquidação e pagamento. Classificação das receitas correntes, das despesas correntes e de capital; Elaboração de propostas orçamentárias; Controle e execução orçamentária. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: do Art. 37 ao 41. Normas para licitações e contratos da Administração Pública: Lei nº 14.133/2021.

#### MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BÁSICOS

##### ÁREA INFORMÁTICA (ESPECIALIDADES ADMINISTRADOR DE BANCOS DE DADOS, ANALISTA DE SISTEMAS, ANALISTA DE SEGURANÇA, ANALISTA DE SUORTE, WEB DESIGN)

##### ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CIÊNCIA DE DADOS

##### GOVERNANÇA, AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE TI

**Governança e Gestão de TI:** 1 Governança corporativa de TI com base na norma ABNT NBR ISO/IEC 38500. 2 Governança e gestão de TI com base no COBIT 2019. 3 Gestão e Planejamento Estratégico. 3.1 O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 3.2 Balanced Scorecard (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, referencial estratégico das organizações. 3.3 Análise de ambiente interno e externo. 3.4 Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários. 3.5 Negócio, missão, visão de futuro, valores. 3.6 Indicadores de desempenho. 3.7 Plano Estratégico Institucional. 4 Planejamento de TI (Tecnologia da Informação). 4.1 Alinhamento estratégico de TI. 4.2 Balanced Scorecard (BSC) para TI. 4.3 Plano Estratégico de TI e Plano Diretor de TI: visão geral, objetivos e importância. 5 Gerenciamento de projetos com base no guia PMBOK 7ª edição. 6 Gerenciamento de processos de negócio (BPM). 6.1 Modelagem de processos. 6.2 Técnicas de análise de processos. 6.3 Desenho e melhoria de processos. 6.4 Integração de processos. 6.5 Noções sobre automação de processos de negócio (BPMS). 6.6 Notação BPMN. 7 Gerenciamento de serviços de TI com base na ITIL v4. **Aquisições de bens e serviços de TI:** 1 Legislação aplicável a contratações de TI. 1.1 Lei nº 14.133/21: licitações (fase interna, fase externa, elaboração de estudo técnico preliminar, termo de referência, pesquisa de mercado) e contratos administrativos (fiscalização de contratos, papel do fiscalizador do contrato, papel do preposto da contratada, acompanhamento da execução contratual, registro e notificação de irregularidades, definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas, recebimento e aceite de bens e serviços, termos aditivos e renovações contratuais). 2 Sistema

de Registro de Preços. **Fiscalização de contratos de TI:** 1 Gestão de contratação de soluções de TI. 2 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços de TI e suas alterações: 2.1 Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos); 2.2 Instrução Normativa SGD/ME 01/2019; 2.3 Instrução Normativa SEGES/ME 65/2021. 3 Elaboração e fiscalização de contratos de Tecnologia da Informação: Critérios de remuneração por esforço versus produto; Cláusulas e indicadores de nível de serviço; Papel do fiscalizador do contrato; Papel do preposto da contratada; Acompanhamento da execução contratual; Registro e notificação de irregularidades; Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas; Contratações de serviços de TI baseadas em Unidade de Serviço Técnico – UST, em Pontos de Função – PF, e em postos de trabalho com níveis de serviço.

#### NOÇÕES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1 Conceitos de segurança da informação: classificação de informações; procedimentos de segurança; auditoria e conformidade; confiabilidade, integridade e disponibilidade; controle de acesso; autenticação; segurança física e lógica; identificação, autorização e autenticação; gestão de identidades; métricas e indicadores em segurança da informação. 2 Criptografia. 2.1 Conceitos básicos e aplicações. 2.2 Protocolos criptográficos. 2.3 Principais algoritmos. 3 Assinatura e certificação digital, PKI/ICP. 4 Softwares maliciosos. 5 Ataques. 6 Segurança de estações de trabalho: conceitos de hardening, antivírus, firewall, IPS, políticas de senhas, patches, vulnerabilidades em serviços. 7 Políticas de Classificação da Informação. 8 Gestão da segurança da informação. 8.1 Norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022 - Sistemas de gestão da segurança da informação - Requisitos. 8.2 Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022 - Controles de segurança da informação. 9. Lei nº 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). 10. Lei nº 12.527/2011 (LAI – Lei de Acesso à Informação). 11. Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

#### TEORIA E PRÁTICA DE BANCO DE DADOS

1 Abordagem relacional: Normalização das estruturas de dados; 2 Linguagem de consulta estruturada (SQL); 3 Linguagem de definição de dados (DDL); 4 Linguagem de manipulação de dados (DML); 5 Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD): fundamentos, instalação, administração e configuração; esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, triggers, stored procedures; 6 Propriedades de banco de dados: atômica, consistência, isolamento e durabilidade; Transações de bancos de dados.

#### MÓDULO III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AVANÇADOS

##### ÁREA ADMINISTRATIVA

##### ESPECIALIDADE: CIÊNCIA DE DADOS DE DADOS

**Tratamento de Dados:** 1 Normalização numérica: Padronização, z-score, min-max scaling. 2 Discretização: Equal width, equal frequency, k-means. 3 Tratamento de dados ausentes: Imputation: média, mediana, KNN. Remoção de dados inconsistentes. 4 Tratamento de outliers e agregações: Detecção de outliers: IQR, boxplot. Métodos de agregação: média, mediana, quartis. **Armazenamento de Dados:** 1 Sistemas de arquivos distribuídos: HDFS. 2 Armazenamento orientado a objeto: S3, CEPH. 3 Banco de dados NoSQL orientado a grafos: Neo4J. 4 Banco de dados NoSQL orientado a documentos: MongoDB. 5 Bancos de dados relacionais: Microsoft SQL Server, MySQL e PostgreSQL. 6 Sistemas de indexação: ElasticSearch. 7 Conceitos de Base de dados de Vetores (Vector databases) e busca por similaridade (Hierarchical Navigable Small World - HNSW). **Governança de Dados:** 1 Princípios e conceitos da governança de dados: Accountability, transparency, quality, integrity. 2 Componentes da governança de dados: Pessoas, processos, tecnologias. 3 Visão geral do guia DAMA-DMBOK: Áreas de conhecimento, elementos ambientais, atividades da gestão de dados. 4 Documentos da governança de dados: Políticas, normas, procedimentos. 5 Qualidade de Dados: Acurácia, completude, consistência, integridade, validade. 6 Catálogo de dados e gerenciamento de metadados. 7 Linhagem de dados. 8 Aplicação da ABNT NBR ISO/IEC 38500 à governança de dados. **Ingestão de Dados:** 1 Ingestão de Dados: Estruturados, Semiestruturados e Não Estruturados; em Lote (Batch); Streaming; Full x Incremental; CDC (Change Data Capture) e MapReduce. **Big Data:** 1 Fundamentos. 2 Fluxo de Big Data. 3 Pipeline de Dados. 4 Processamento Distribuído. 5 Data Lake. 6 Data Mart. 7 Arquiteturas de Big Data. 8 Noções de Computação em Nuvem. **Probabilidade e Estatística:** 1 Probabilidade e Probabilidade Condicional. 2 Independência de Eventos, Regra de Bayes e Teorema da Probabilidade Total. 3 Variáveis Aleatórias e Funções de Probabilidade. 4 Principais Distribuições de Probabilidade Discretas e Contínuas: distribuição uniforme, distribuição de Bernoulli, distribuição binomial, distribuição multinomial e distribuição normal. 5 Medidas de Tendência Central: média (aritmética, ponderada, geométrica e harmônica), mediana e moda. 6 Medidas de Dispersão: amplitude, variância, desvio padrão e coeficiente de variação. 7 Coeficiente de Correlação de Pearson. 8 Teorema Central do Limite. 9 Distribuição Normal. 10 Modelos Probabilísticos: modelos de Markov, filtros de Kalman e redes bayesianas. 11 Testes de Hipóteses: teste-z, teste-t, valor-p, testes para uma amostra, testes de comparação de duas amostras, ANOVA, teste de normalidade (chi square) e intervalos de confiança. 12 Histogramas e Curvas de Frequência. 13 Avaliação de Outliers. 14 Amostragem Aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. **Análise de Dados e Informações:** 1 Dado, informação, conhecimento e inteligência: Conceitos e definições. Hierarquia da informação. 2 Dados estruturados e não estruturados: Características e métodos de análise. 3 Dados abertos: Conceitos e princípios de dados abertos. 4 Visualização e Análise Exploratória de Dados. 5 Ferramentas de Criação de Dashboards (PowerBI). 6 Storytelling. **Aprendizagem de Máquina:** 1 Técnicas de Classificação: Naive Bayes, Regressão logística, Árvores de decisão e florestas aleatórias (random forest), Máquinas de vetores de suporte (SVM – support vector machines), K vizinhos mais próximos (KNN – K-nearest neighbours) e Redes neurais artificiais. 2 Técnicas de Regressão: Regressão Linear Simples, Regressão Linear Múltipla, Regressão Polinomial, Regressão Ridge (Ridge

Regression), Regressão Lasso (Lasso Regression), Elastic Net Regression, Regressão Logística. 3 Avaliação e métricas de modelos de classificação e regressão. 4 Técnicas de Agrupamento: K-Means, DBSCAN (Density-Based Spatial Clustering of Applications with Noise). 5 Técnicas de Redução de Dimensionalidade: Análise de Componentes Principais (PCA - Principal Component Analysis), Análise de Discriminante Linear (LDA - Linear Discriminant Analysis), Decomposição de Valor Singular (SVD - Singular Value Decomposition). 6 Técnicas de Associação: Apriori e FP-Growth (Frequent Pattern Growth) 7 Sistemas de Recomendação: Filtragem Colaborativa, Filtragem Baseada em Conteúdo e Singular Value Decomposition (SVD). 8 Redes Neurais Artificiais (ANN). **Large Language Models (LLMs):** 1 Arquitetura de modelos LLMs: Transformers, BERT, GPT, T5; 2 Treinamento e Fine-tuning de LLMs. 3 Aplicações de LLMs: Geração de Texto, Resposta a Perguntas, Compreensão de Texto, Retrieval-Augmented Generation (RAG) e construção de Agentes. **Linguagens de Programação e Frameworks:** 1 Python. 2 Pandas. 3 Scikit-learn, TensorFlow e PyTorch. 4 LangChain. 5 Spacy e NLTK. 6 FastAPI. 7 Pytest. 8 AsyncIO.

#### ÁREA INFORMÁTICA

#### ESPECIALIDADE: ADMINISTRADOR DE BANCOS DE DADOS

**Recursos de banco de dados em servidores MS-SQL SERVER, MONGODB e MYSQL:** 1 Monitoramento de desempenho dos recursos (desempenho operacional, métricas de desempenho, eventos estendidos); 2 Desempenho da consulta (repositório de consultas, bloqueios, DMVs, plano de execução); 3 Desempenho dos bancos de dados (manutenção de Índices e estatísticas, integridade, desempenho, Resource Governor, armazenamento). 4 Gerenciamento de tarefas do SQL Server Agent. **Plataforma de dados em nuvem:** 1 Configuração de banco de dados em ambiente de nuvem; 2 Soluções híbridas do MSSQL Server; 3 Particionamento de tabela; 4 Estratégias de migração offline ou online; 5 Sincronização de Dados SQL para Azure. **Ambiente de HA/DR (alta disponibilidade e recuperação de desastres):** 1 Estratégias de HA/DR para soluções de banco de dados; 2 Backup e restauração de banco de dados; 3 Configuração de HA/DR para soluções de banco de dados. **Arquitetura e Engenharia de Dados:** 1 Armazenamento de dados (Partição de arquivos, exploração de dados, Data Lakehouses, Data Lakes, Data Warehouses, BigData); 2 Processamento de dados (consumo e transformação de dados, processamento em lotes, processamento de fluxo, gerenciamento de lotes e pipelines); 3 Governança de dados (arquitetura de dados; qualidade de dados); ABNT NBR ISO/IEC 38500; 4 Business Intelligence (processo de coleta, organização, análise e compartilhamento de informações); 5 Metadados; metodologia do DAMA-DMBOK (Data Management Body of Knowledge); 6 Python; 7 Banco de dados NoSQL orientado a colunas, a grafos e a documentos; 8 Sistemas de indexação: ElasticSearch. **Backup e Restore de Banco de Dados:** 1 Desenvolver estratégia de backups; 2 Desenvolver estratégia de restore; 3 Gerenciar a integridade do banco. **Ambiente Seguro de Banco de Dados:** 1 Autenticação e autorização em banco de dados (entidades de segurança; Active Directory, princípio de privilégio mínimo para todos os protegíveis); 2 Segurança para dados inativos e dados em trânsito (Transparent Data Encryption, criptografia em nível de objeto, Always Encrypted); 3 Controles de conformidade para dados confidenciais (classificação de dados, máscara dinâmica de dados, controle de alteração); 4 Segurança da informação em SGBD: conceitos, medidas de controle, mecanismos de segurança; 5 implementar criptografia em backups.

#### ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SISTEMAS

**Engenharia de software:** 1 Engenharia de requisitos: conceitos básicos, técnicas de elicitação e especificação. 1.1 Gerenciamento de requisitos. 1.2 Especificação de requisitos. 1.3 Técnicas de validação de requisitos. 1.4 Prototipação. 2 Ciclo de vida do software (Application Lifecycle Management). 2.1 Metodologias de desenvolvimento de software. 2.2 Metodologias ágeis: Scrum, XP, Kanban e TDD. 2.3 Ferramenta de gerenciamento de ciclo de vida de aplicações Azure Devops. 3 Qualidade de software. 3.1 Objetivos da qualidade, restrições e atributos de qualidade, métricas de processo e de código-fonte, análise estática e dinâmica de software. 4 Métricas e estimativas de software. 4.1 Análise por pontos de função. 4.2 Conceitos básicos e aplicações. 4.3 Contagem em projetos de desenvolvimento: IFPUG e Nesma. 4.4 Contagem em projetos de manutenção: IFPUG, Nesma e uso de deflatores. 5 Testes de software: Unidade, Integração, Sistema, Aceitação, Regressão, Desempenho e Carga. **Desenvolvimento de sistemas:** 1 Linguagens e ferramentas de programação. 1.1 Paradigmas de linguagens de programação; conceitos e características estruturais das linguagens de programação; construção de algoritmos, procedimentos, funções, bibliotecas e estruturas de dados; programação estruturada; programação orientada a objetos. 2 Programação avançada em .NET: lambda, delegate, programação web C#, arquitetura de aplicação ASP.NET Core, acesso a dados com ADO.NET e Entity Framework, web services, instalação e configuração de uma aplicação ASP.NET, Razor Pages e Blazor. 3 Boas práticas de análise estática de código fonte (Clean Code). 4 Desenvolvimento orientado a testes (TDD). 5 Segurança da informação: 5.1 Segurança de aplicativos web; vulnerabilidades em aplicativos web; metodologia Open Web Application Security Project (OWASP); técnicas de proteção de aplicações web; gestão de patches e atualizações. 5.2 Certificados digitais e infraestrutura de chaves públicas (PKI). 5.3 Práticas de programação segura e revisão de código. 5.4 Controles e testes de segurança para aplicações web e web services. 6 Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. 6.1 Arquitetura cliente/servidor; arquitetura distribuída; arquitetura de aplicações para ambiente web: servidor de apli-

cações, servidor Web; arquitetura de software: arquitetura 3 camadas, modelo MVC. Desenvolvimento de integrações: tecnologia Middleware. APS (Application Platform Suite); Interoperabilidade de sistemas: arquitetura orientada a serviço (SOA) e Web Services. Arquitetura Hexagonal e Domain Driven Design. 6.2 Padrões XML, XSLT, SOAP, GRAPHQL e JSON/REST. 6.3 Swagger; Service Discovery; API Gateway; Serviços de autenticação; SSO Single Sign On; Keycloak; Protocolo OAuth2 (RFC 6749); Mensageria e Webhooks; Message Broker; RabbitMQ; Prefect workflow orchestration; 6.4 Low-code e no-code software development 7 Sistemas de gestão de conteúdo; arquitetura de informação: conceitos básicos e aplicações; portais corporativos: conceitos básicos e aplicações; gerenciamento eletrônico de documentos (GED); conceitos de acessibilidade e usabilidade; recomendações W3C para desenvolvimento web (Web Standards); e-Mag; desenho e planejamento de interação em aplicações web. 8 Devops e DevSecOps: 8.1 Desenvolvimento com containers: Docker; Kubernetes. Boas práticas para desenvolvimento de containers. Orquestração containers. Arquitetura de microserviços. 8.2 Controle de versão de código-fonte com GIT, branches, tags, trunk, geração de builds. 8.3 AzureDevops; Rancher; Deploy de aplicações, Continuous Delivery e Continuous Integration (CI/CD). **Banco de dados:** 1 Business Intelligence. 1.1 Data Warehouse e Data Mining. 1.2 Power BI e Crystal Reports 2 Bancos de dados NoSQL: definição de NoSQL, orientação à agregados, tipos de SGBD NoSQL: chave valor, chave valor orientado à documentos, família de colunas, grafos. **Inteligência artificial:** 1 Conceitos e principais tecnologias. 2 Modelos de aprendizado de máquina supervisionados e não supervisionados, deep learning, processamento de linguagem natural. 3 Desenvolvimento de serviços de Chatbots. 4 Ferramentas de desenvolvimento de aplicações de aprendizado de máquina: Python 3; Bibliotecas: TensorFlow, Pandas, Scikit-learn, Keras, Pytorch. 5 Inteligência Artificial Generativa e LLM (Large Language Models).

#### ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SEGURANÇA

**Segurança da informação:** 1 Segurança em serviços de e-mail: Conceitos e métodos de autenticação de e-mails utilizando DMARC, DKIM e SPF. 2 Política de segurança da informação: processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança. 3 Conceitos avançados de criptografia e sistemas criptográficos: simétricos, assimétricos, infraestrutura de chaves públicas, certificação e assinatura digital, ataques a sistemas criptográficos. 4 Gerência de riscos: ameaça, vulnerabilidade e impacto; planejamento, identificação, análise e tratamento de riscos de segurança; melhores práticas de gerenciamento de risco. 5 Gestão de continuidade do negócio: análise de impacto nos negócios (BIA), análise de riscos, estratégia de continuidade, plano de administração de crises, plano de continuidade operacional, plano de recuperação de desastres, plano de testes. 6 Gestão de segurança da informação: classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso, segurança de serviços terceirizados. 7 Normas de segurança da informação: ABNT NBR ISO 27003:2020 - Sistemas de gestão da segurança da informação - Orientações; ABNT NBR ISO 27004:2017 - Sistemas de gestão da segurança da informação - Monitoramento, medição, análise e avaliação; ABNT NBR ISO/IEC 27005:2023 - Orientações para gestão de riscos de segurança da informação; ABNT NBR ISO 31000:2018 - gestão de riscos - diretrizes; ABNT NBR ISO 22301:2020 - sistemas de gestão de continuidade de negócios - requisitos; ABNT NBR ISO 22313:2020 - sistemas de gestão de continuidade de negócios - orientações para o uso da ABNT NBR ISO 22301. 8 Segurança de aplicações: segurança em banco de dados; desenvolvimento seguro de software. 9 Segurança de aplicativos web: conceitos de segurança de aplicativos web; vulnerabilidades em aplicativos web; análise de vulnerabilidades em aplicativos web; ferramentas e técnicas de exploração de vulnerabilidades em aplicativos web; testes de invasão em aplicativos web; metodologia Open Web Application Security Project (OWASP); técnicas de proteção de aplicações web; gestão de patches e atualizações. 10 Ataques a redes e serviços: Injection [SQL, LDAP], DDoS, DoS, IP spoofing, buffer overflow, Cross-Site Scripting (XSS), spear phishing, port scan, quebra de autenticação e sequestro de sessão, referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, APT - Advanced Persistent Threat, armazenamento inseguro de dados criptografados, ataque de dia zero (Zero Day Attack), ataques de dicionário, ataques de força bruta e sequestro de dados. 11 Procedimentos de resposta a incidentes: tratamento de incidentes de segurança; análise de malwares; investigação forense; seleção das técnicas apropriadas para mitigação e resposta; Frameworks de segurança da informação e segurança cibernética: MITRE ATT&CK; Guia de aperfeiçoamento da segurança cibernética para infraestrutura crítica V1.1 (NIST). 12 Segurança em redes: segmentação de redes, sistemas de firewall, firewall de aplicação web (WAF), detectores de intrusão (IDS e IPS), NAT, analisadores de tráfegos de rede (Sniffers), NDR (Network Detection and Response), XDR (Extended Detection and Response), Privileged Access Management - PAM, DMZ, Virtual Private Networks (IPSEC VPN, SSL VPN, client-to-site e site-to-site), defesa de perímetros, topologias de redes seguras, técnicas de microsegmentação de firewall e Zero Trust. 13 Ameaças cibernéticas: conceitos e características de vírus, worm, cavalo de tróia, backdoor, keylogger, screenlogger, exploit, spyware, ransomware, rootkit e bot; Phishing; Engenharia social. 14 Segurança em redes wireless. 15 Segurança de servidores e estações de trabalho, configurações de segurança em servidores Linux e Windows, EDR (Endpoint Detection and Response). 16 Sistemas de backup: boas práticas, tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups. 17 Testes de invasão (pentest) em aplicações web, banco de dados,

sistemas operacionais e dispositivos de redes. 18 Network Access Control (NAC) e Network Access Protection (NAP). 19 Registros de auditoria: conceitos, servidor de log centralizado, protocolos Syslog e Microsoft Event Viewer. 20 Security Information and Event Management (SIEM) - Sistema de gerenciamento e correlação de eventos relacionados à segurança da informação. 21 Segurança de dados em dispositivos móveis. 22 Controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control - RBAC). **Sistemas de computação:** 1 Sistemas operacionais. 1.1 Linux (Ubuntu Server). 1.2 Windows Server 2022. 2 Tipologias de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. 2.1 Clusterização. 2.2 Balanceamento de carga. 2.3 Fail Over. 2.4 Replicação de estados. 3 Microsoft Active Directory e LDAP. 4 Shellscript. 4.1 Script Bash. 4.2 Powershell. 5 Segurança linux. 5.1 IPTables. 5.2 SELinux. 5.3 Hardening. 6 SSL/TLS. 7 Information Lifecycle Management. 8 Computação na nuvem (Cloud Computing). 8.1 Segurança em Cloud Computing. 9 Virtualização de servidores: VMware vSphere, vCenter, vSAN, vNetwork Distributed Switch. 10. Soluções de Hiperconvergência. 11. Virtualização de Aplicações: Docker e orquestração de containers com Kubernetes.

#### **ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SUPORTE**

**Segurança da Informação:** 1 Normas de segurança da informação: ABNT NBR ISO 27003:2020 - Sistemas de gestão da segurança da informação — Orientações; ABNT NBR ISO 27004:2017 - Sistemas de gestão da segurança da informação — Monitoramento, medição, análise e avaliação; ABNT NBR ISO/IEC 27005:2023 - Orientações para gestão de riscos de segurança da informação; ABNT NBR ISO 31000:2018 - gestão de riscos - diretrizes; ABNT NBR ISO 22301:2020 - sistemas de gestão de continuidade de negócios - requisitos; ABNT NBR ISO 22313:2020 - sistemas de gestão de continuidade de negócios - orientações para o uso da ABNT NBR ISO 22301. 2 Políticas de segurança da informação. 3 Sistema de Gestão de Segurança da Informação. 4 Conceitos avançados de criptografia e sistemas criptográficos: simétricos, assimétricos, infraestrutura de chaves públicas, certificação e assinatura digital, ataques a sistemas criptográficos. 5 Segurança em redes: segmentação de redes, sistemas de firewall, firewall de aplicação web (WAF), detectores de intrusão (IDS e IPS), NAT, analisadores de tráfegos de rede (Sniffers), NDR(Network Detection and Response), XDR (Extended Detection and Response), Privileged Access Management - PAM, DMZ, Virtual Private Networks (IPSEC VPN, SSL VPN, client-to-site e site-to-site), defesa de perímetros, topologias de redes seguras, técnicas de microsegmentação de firewall e Zero Trust. 6 Ameaças cibernéticas: conceitos e características de vírus, worm, cavalo de tróia, backdoor, keylogger, screenlogger, exploit, spyware, ransomware, rootkit e bot; Phishing; Engenharia social. 7 Segurança em redes wireless. 8 Segurança de servidores e estações de trabalho, configurações de segurança em servidores Linux e Windows, EDR (Endpoint Detection and Response). 9 Registros de auditoria: conceitos, servidor de log centralizado, protocolos Syslog e Microsoft Event Viewer. 10 Sistemas de backup: boas práticas, tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups. **Redes de computadores:** 1 Comunicação de dados. 2 Internet: governança, estrutura, protocolos e serviços. 3 Tecnologias, protocolos, topologias e elementos de redes LAN e WAN; SDWAN. 4 Tecnologia de roteamento - switches layer 3 e roteadores. 5 Administração de ativos de rede (switches e roteadores). 6 Protocolos de roteamento RIP, OSPF e BGP. 7 Qualidade de serviços (QoS): DiffServ, Filas, DSCP e CoS (IEEE 802.1p). 8 Configuração, gerenciamento e segurança de redes de computadores Windows e Linux. 9 NAT. 10 Protocolos: IP, TCP, UDP, ICMP, HTTP, SMTP, POP, IMAP, DNS, DHCP, NIS, SSH, FTP, LDAP v.3, ICAP, NTP v4, EAP, ONVIF, RTSP. 11 SNMP. 11.1 conceitos de MIB, MIB II e MIBs proprietárias. 11.2 Zabbix. 12 Protocolo IPv4 e IPv6; Transição do IPv4 para o IPv6: Técnicas de transição e coexistência. 13 Endereçamento MAC, STP, PVSTP, ARP, IEEE 802.1q, IEEE 802.1x e IEEE 802.11 g/n/ac/ax. 14 Fibras ópticas: fundamentos e padrões. 15 Fibre Channel Protocol (FCP), Fibre Channel over Ethernet (FCoE) e iSCSI. 16 Projeto, implementação e administração de redes de comunicação de dados, voz e vídeo em LAN e WAN. 16.1 voz sobre IP (Codecs, RTP, Projeto em VoIP). 16.2 telefonia IP. 16.3 videoconferência (SIP, H323, Multicast, IGMP).

**Sistemas de computação:** 1 Sistemas operacionais. 1.1 Linux (Ubuntu Server). 1.2 Windows Server 2022. 2 Sistemas de Arquivos: NTFS; ReFS; EXT4; VMFS. 3 Logical Volume Management (LVM). 4 Administração de Servidores Web: Nginx, Apache e IIS. 5 Ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade: Clusterização; Balanceamento de carga; Fail Over; Replicação de estados. 6 Infraestrutura de virtualização de servidores: Conceitos; VMware vSphere; VMWare vCenter; VMware DRS, vNetwork Distributed Switch; Failover Cluster; Cluster Shared Volume (CSV). 7 Virtualização de desktops (VDI). 8 Subsistemas de armazenamento de dados. 8.1 Storage. 8.2 SAN. 8.3 NAS. 8.4 LUN. 8.5 RAID. 8.6 Multipath I/O. 9 Duplicação. 10 Compartilhamento de arquivos. 10.1 CIFS. 10.2 SMB. 10.3 NFS. 11 Microsoft Active Directory. 12 Shellscript. 12.1 Script Bash. 12.2 Powershell. 13 Segurança linux. 13.1 IPTables. 13.2 SELinux. 13.3 Hardening. 14 SSL/TLS. 14.1 OpenSSL. 15 Information Lifecycle Management. 16 Computação em Nuvem: Fundamentos; modelos de serviços; modelos de implantação; Cloud storage. 17 Servidor de correio Exchange Server. 18 Windows Server Update Services (WSUS). 19 Tecnologias e arquiteturas de Data Center. 19.1 Tipos de Data Centers. 19.2 Disciplinas e soluções: Elétrica, Climatização, Conectividade, Segurança, Combate a incêndio e Monitoramento. 19.3 Classificações TIER. **Devops:** 1 Docker e orquestração de containers com Kubernetes; 2 Arquitetura de micros serviços; 3 Azu-

reDevops; 4 Arquivos de configuração YAML; 5 Kubernetes: Conceitos de POD, ReplicaSet e Deployment, Redes, Secrets, Helm Charts e Volumes; 6 Integração Contínua (CI) e Entrega Contínua (CD); 7 Infraestrutura como código (IaC); 8 Controle de versão (Git) e gerenciamento de configuração.

#### **ESPECIALIDADE: WEB DESIGN**

**Design:** 1 Fundamentos de Design para ambiente digital: 1.1 Princípios de design (equilíbrio, contraste, alinhamento). 1.2 Teoria das cores. 1.3 Tipografia. 1.4 Composição visual. **Acessibilidade e usabilidade:** 1 Arquitetura da informação: conceitos básicos, elaboração de wireframe, layout e memorial. 2 Modelo de acessibilidade proposto pelo Governo Eletrônico Brasileiro (e-MAG 3.1). 3 Recursos técnicos para implementação da acessibilidade em HTML (W3C/WAI e Padrões Web em Governo Eletrônico (e-PWG)). 4 Engenharia de Usabilidade: 4.1 Conceitos de usabilidade, comunicabilidade, acessibilidade e navegabilidade. 4.2 Melhores práticas para construção e adaptação de conteúdo. 4.3 Análise de requisitos e testes de usabilidade. 4.4 Cartilha de usabilidade para Sítios e Portais do Governo Federal - Projeto Padrões Brasil e-Gov. 5 Concepção, projeto e implementação de interfaces. **Práticas de desenvolvimento web:** 1 Projetos de programação visual para sítios e sistemas web. 2 Conhecimentos em tecnologias utilizadas em projeto e desenvolvimento de website, tecnologias de apresentação, navegadores, utilização de folhas de estilo (CSS), HTML, Frameworks Javascript e Flutter. 3 CSS avançado: Grid e Flexbox. 4 Sistema gerenciador de conteúdo (CMS) para sítios e portais eletrônicos em Joomla. 5 Normas e procedimentos para publicação de conteúdo específico para dispositivos móveis. 6 Design responsivo e desenvolvimento para plataformas mobile. 7 Práticas de SEO (Search Engine Optimization) 8 Google Analytics. **Design gráfico:** 1 Animação e manipulação de áudio e vídeo. 2 Manipulação e otimização de imagens para a web (compressão e formatos de arquivo): GIF, JPG, PNG. 3 Computação gráfica/ferramentas: Corel Draw, Plataforma Adobe Creative Cloud, Figma, Sketch e GIMP. **Inteligência artificial:** 1 Ética e Responsabilidade em IA Generativa: 1.1 Considerações éticas no uso de IA generativa. 1.2 Potenciais impactos sociais, culturais e econômicos. 1.3 Regulamentações e políticas relacionadas à IA generativa. 1.4 Aplicações Práticas em Design Web. 2 Utilização de IA generativa na criação de elementos visuais para websites: 2.1 Personalização de experiências do usuário com IA generativa. 2.2 Tendências no uso de IA generativa em design web.

#### **MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BÁSICOS**

#### **ÁREA DE FISCALIZAÇÃO (ESPECIALIDADES CONTABILIDADE, CIÊNCIAS ATUARIAIS, ENGENHARIA CIVIL)**

##### **NOÇÕES DE DIREITO**

**Direito Constitucional:** 1 Constituição de 1988: conceito, contexto histórico, características, estrutura do texto. 2 Poder constituinte: conceito, espécies, limites. 3 Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos e partidos políticos. 4 Organização do Estado: organização político-administrativa, União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. Intervenção Federal. 5 Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares. 6 Poder Legislativo. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 7 Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Atribuições dos Ministros de Estado. 8 Poder Judiciário: órgãos, composição, garantias e competências. Funções Essenciais à Justiça. 9 Defesa do Estado e das Instituições Democráticas.

**Direito Administrativo:** 1 Conceitos e princípios. Estado. Governo. Administração Pública. Reformas administrativas. 2 Organização da Administração. Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. A Administração na Constituição de 1988. 3 Poderes e Deveres Administrativos: poder discricionário, poder regulamentar, poder hierárquico e disciplinar, poder de polícia. Uso e abuso de poder. 4 Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, extinção, nulidades e revogação. 5 Agentes Públicos: disposições constitucionais, regime jurídico, cargo público, provimento, investidura, estabilidade, acumulação, regime disciplinar e seguridade social. 5.1. Lei Estadual nº 5.810/1994 (Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará). 6 Licitações e contratos administrativos: conceito, princípios, contratação direta, modalidades e tipos. Fracionamento de despesas. Fiscalização contratual. 7 Controle da Administração. 8 Responsabilidade Civil do Estado. 9 Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). 10 Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). 11 Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

##### **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**Administração Pública:** 1. Administração Pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 2. Políticas públicas: O ciclo das políticas públicas (construção de agenda, formulação da política, processo decisório, implementação e avaliação). 3. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4. Planejamento nas organizações públicas: O ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores). 5. Governo eletrônico: Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. *Accountability*. 6. Gestão de Pessoas por Competências. 7. Mudanças institucionais. Conselhos, Organizações Sociais, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 8. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 9. Governabilidade e governança. 9.1.

Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 9.2. Princípios de governança pública. 10. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. 10.1. Descentralização e democracia. 10.2. Participação, atores sociais e controle social. 10.3. Gestão local, cidadania e equidade social. 10.4. Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 11. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 12. Referencial Estratégico das Organizações. 12.1. Análise de ambiente interno e externo. 12.2. Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. 12.3. Negócio, missão, visão de futuro, valores. 13. Indicadores de desempenho. 13.1. Tipos de indicadores. 13.2. Variáveis componentes dos indicadores. **Gestão e Fiscalização de Contratos:** 1. Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1. Lei nº 14.133/2021. 2. Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2. Papel do fiscalizador do contrato. 2.3. Papel do preposto da contratada. 2.4. Acompanhamento da execução contratual. 2.5. Registro e notificação de irregularidades. 2.6. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

#### CONTROLE EXTERNO

1 Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS). 1.1 Declaração de Lima. 1.2 Declaração do México – Independência das EFS (ISSAI 10). 1.3 Princípios de Transparência e Accountability (ISSAI 20). 2 Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (artigos 70 a 74 da Constituição Federal). 2.1 Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. 3 Tribunal de Contas da União: natureza, competência e jurisdição. 3.1 Organização. Julgamento e fiscalização. 3.2. Lei Orgânica TCE-PA (Lei Complementar nº 081/2012). 3.3 Regimento Interno do TCE-PA (Ato nº 63).

#### MÓDULO III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AVANÇADOS

##### ÁREA DE FISCALIZAÇÃO

##### ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

**Tribunais de Contas:** 1 independência. 2 Valores e benefícios. 3 Transparência e *Accountability* dos TCs. 4 Controle da Qualidade de Auditorias do Setor Público. 5 Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. 6 Princípios Fundamentais de Auditoria Financeira. 7 Princípios Fundamentais de Auditoria de Conformidade. 8 Princípios Fundamentais de Auditoria Operacional. 9 Norma para Auditoria Operacional. 10 Norma para Auditoria de Conformidade. **Noções de Direito Civil e Processual Civil: Direito Civil:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidez. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Obrigações. 9.1 Características. 9.2 Adimplemento pelo pagamento. 9.3 Inadimplemento das obrigações – disposições gerais e mora. 10 Contratos. 10.1 Princípios. 10.2 Contratos em geral. 10.3 Disposições gerais. 11 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 11.1 Obrigação de indenizar. 11.2 Dano material. **Direito Processual Civil:** 1 Princípios do processo. 1.1 Princípio do devido processo legal. 1.2 Princípios do contraditório, da ampla defesa e do juiz natural. 2 Jurisdição. 3 Ação. 3.1 Condições da ação. 3.2 Classificação. 4 Atos judiciais. 4.1 Despachos, decisões interlocutórias e sentenças. 5 Coisa julgada material. 6 Controle judicial dos atos administrativos. 7 Processo Estrutural. Problema Estrutural. Decisão Estrutural. **Auditoria Governamental:** 1 Conceito, evolução. 1.1 Auditoria interna e externa: papéis. 1.2 Auditoria governamental segundo a INTOSAI (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). 2 Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. 2.1 Normas da INTOSAI: princípios fundamentais de auditoria e código de ética do setor público (ISSAIs 100, 130). 3 Auditorias de conformidade, financeira e operacional. 3.1 Conceitos, características e finalidades. 3.2 Outros instrumentos de fiscalização: levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 3.3 Planejamento de auditoria. 3.3.1 Modelo de risco de auditoria. 3.3.2 Termos da auditoria e estratégia global de auditoria. 3.3.3 Técnicas para obtenção do entendimento do objeto e de seu ambiente. 3.3.4 Materialidade. 3.3.5 Escopo do trabalho. 3.3.6 Avaliação dos riscos gerais do trabalho, dos riscos inerentes e de controle. 3.3.7 Respostas do auditor aos riscos gerais do trabalho. 3.3.8 Respostas do auditor aos riscos de distorção relevante ou residuais (natureza, época e extensão). 3.3.9 Matriz de Planejamento. 3.3.10 Métodos de amostragem aplicáveis às auditorias: por atributos e por unidade monetária. 3.4 Técnicas e procedimentos: inspeção documental, inspeção física, reexecução, recálculo, observação direta, entrevista indagação, circularização, conciliação, procedimentos de revisão analítica, cruzamento eletrônico de dados. 3.5 Suficiência e adequação das evidências. 3.6 Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. 3.7 Tipos de opinião de auditoria em trabalhos de asseguarção razoável. 3.8 Documentação da auditoria.

**Contabilidade Pública:** 1. Legislação e noções gerais: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público editadas pelo CFC (NBC TSP Estrutura Conceitual, NBC TSP 01 a NBC TSP 28), Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 4.320/1964, 2. 10ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). 2.1 Parte Geral: 2.1.1 Aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 2.1.2. Características qualitativas. 2.1.3. Critérios gerais de evidenciação nas Demonstrações Contábeis. 2.2 Parte I

- Procedimentos Contábeis Orçamentários: 2.2.1 Receita Orçamentária. 2.2.2 Despesa Orçamentária. 2.2.3 Fonte ou Destinação de Recursos. 2.3. Parte II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais: 2.3.1 Elementos das demonstrações contábeis. 2.3.2. Mensuração de ativos e passivos. 2.3.3. Caixa e equivalentes de caixa. 2.3.4. Estoques. 2.3.5. Ativos biológicos e produto agrícola. 2.3.6. Propriedades para investimento. 2.3.7. Investimento em coligada e em Empreendimento Controlado em Conjunto (ECC). 2.3.8. Combinações no setor público. 2.3.9. Acordos em conjunto. 2.3.10. Ativo imobilizado. 2.3.11. Ativo intangível. 2.3.12. Redução ao valor recuperável. 2.3.13. Receita de transação sem contraprestação. 2.3.14. Receita de transação com contraprestação. 2.3.15. Custos de empréstimos. 2.3.16. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 2.3.17. Apropriação de 13º salário e férias. 2.3.18. Reflexo patrimonial das Despesas de Exercícios Anteriores (DEA). 2.3.19. Efeitos das mudanças nas taxas de câmbio. 2.3.20. Evento subsequente. 3.21. Políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. 2.4. Parte IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): 2.4.1. Aspectos Gerais do PCASP. 2.4.2. Estrutura do PCASP. 2.5. Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicado ao Setor Público (DCASP): 2.5.1 Introdução. 2.5.2. Balanço orçamentário. 2.5.3. Balanço financeiro. 2.5.4. Balanço patrimonial. 2.5.5 Demonstração das Variações Patrimoniais. 2.5.6 Demonstração dos Fluxos de Caixa. 2.5.7. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 2.5.8. Notas explicativas às DCASP. 2.5.9 Consolidação das demonstrações contábeis. **Contabilidade Geral:** 1. Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Apuração de resultados. Sistema de contas; Plano de contas, sistema de partidas dobradas. 2. Escrituração: Conceito e métodos – lançamento contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras. Balancete de verificação: conceito, forma, apresentação, finalidade, elaboração. Livro Razão. Livro Diário. Escrituração de Operações com Mercadorias. Métodos de Avaliação de Estoques. Apuração do Custos das operações com Mercadorias. 3. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Elaboração. Classificação das contas, critérios de avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações atualizadas). 4. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 atualizada. Apuração da Receita Líquida, do Custo das Mercadorias ou dos Serviços Vendidos e dos Lucros: Bruto, apuração do Resultado do Exercício, antes e depois da Provisão para o Imposto sobre a Renda e Contribuição Social e participações e apuração do lucro líquido do exercício. **Contabilidade de Custos:** 1. Contabilidade financeira e contabilidade gerencial. Evolução da contabilidade de custos. Relação entre contabilidade de custos, contabilidade financeira e contabilidade gerencial. 2. Terminologia da contabilidade de custo. Gasto, investimento, despesa, custo e perda. Objeto de custos e centro de custos. Custo direto e indireto. Custo fixo e variável. 3. Mensuração de custos. Acumulação de custos: por ordem de produção e por processo. Métodos de custeio: custeio por absorção parcial e integral, custeio variável. Custeio baseado em atividades – activity-based costing (ABC). Custeio baseado em atividades direcionado pelo tempo – time-driven activity-based costing (TDABC). 4. Implantação do sistema de custos. Dificuldades e obstáculos na implantação. Relevância da departamentalização dos custos. Cadeia de valor da entidade e sua relevância para a formação de custos. Informação de custos financeira e não financeira. Relação custo-benefício do sistema. 5. Gestão de custos. Usuários da informação de custos. Propósitos da informação de custos. Informação de custos para planejamento, controle e tomada de decisão. 6. Contabilidade de custos no setor público. Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP 34 – Custos no Setor Público. **Demonstrativos Fiscais:** 14.ª Edição do Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF): 1. Parte I - Anexo de Riscos Fiscais (ARF). 1.1. Conceito. 2. Parte II: Anexo de Metas Fiscais (AMF). 2.1. Conceito. 3. Parte III - Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO). 3.1 Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida. 3.4. Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias. 3.5. Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primários e Nominal. 3.6. Anexo 8 - Demonstrativo da Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE). 3.7. Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS). 4. Parte IV - Relatório de Gestão Fiscal (RGF). 4.1. Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal. 4.2. Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida. 4.3. Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito. 4.4. Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar.

##### ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS ATUARIAIS

**Tribunais de Contas:** 1 independência. 2 Valores e benefícios. 3 Transparência e *Accountability* dos TCs. 4 Controle da Qualidade de Auditorias do Setor Público. 5 Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. 6 Princípios Fundamentais de Auditoria Financeira. 7 Princípios Fundamentais de Auditoria de Conformidade. 8 Princípios Fundamentais de Auditoria Operacional. 9 Norma para Auditoria Operacional. 10 Norma para Auditoria de Conformidade. **Noções de Direito Civil e Processual Civil: Direito Civil:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas.

3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidez. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Obrigações. 9.1 Características. 9.2 Adimplemento pelo pagamento. 9.3 Inadimplemento das obrigações – disposições gerais e mora. 10 Contratos. 10.1 Princípios. 10.2 Contratos em geral. 10.3 Disposições gerais. 11 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 11.1 Obrigação de indenizar. 11.2 Dano material.

**Direito Processual Civil:** 1 Princípios do processo. 1.1 Princípio do devido processo legal. 1.2 Princípios do contraditório, da ampla defesa e do juiz natural. 2 Jurisdição. 3 Ação. 3.1 Condições da ação. 3.2 Classificação. 4 Atos judiciais. 4.1 Despachos, decisões interlocutórias e sentenças. 5 Coisa julgada material. 6 Controle judicial dos atos administrativos. 7 Processo Estrutural. Problema Estrutural. Decisão Estrutural.

**Ciências Atuariais:** 1 Conceitos gerais em Ciências Atuariais. Funções de sobrevivência e tábua de mortalidade. Tábuas de entrada em invalidez e mortalidade de inválidos. Tábuas de Serviço. Anuidades atuariais, anuais e suburbanais, vitalícias, diferidas e temporárias para uma e múltiplas vidas. Funções de comutação. Métodos de cálculo individual da reserva matemática (prospectivo, retrospectivo e recorrente). Provisão matemática de benefícios a conceder e de benefícios concedidos. 2. Regimes financeiros: capitalização, capitais de cobertura e repartição simples. Métodos de Financiamento: crédito unitário projetado, idade normal de entrada, prêmio nivelado individual e agregado. 3 Premissas e hipóteses atuariais. Testes de aderência. Ganhos e perdas atuariais. Plano de benefício definido, contribuição definida e contribuição variável. 4 Riscos atuariais: biométricos, demográficos, financeiros e econômicos. Segregação de massa em capitalização e repartição. Serviço passado. Rotatividade, reposição e entradas de gerações futuras. 5 Equilíbrio financeiro e atuarial. Aportes financeiros e atuariais. Passivo atuarial e duração. Meta atuarial e estrutura a termo da taxa de juros. Fluxos de caixa atuariais. 6 Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial. Nota Técnica Atuarial. Avaliação Atuarial. Parecer Atuarial. Ativo garantidor e fundo para oscilação de riscos. 7 Cálculo do Plano de Custeio. Custos atuariais: custo normal e suplementar. Planos de equacionamento do déficit atuarial e de destinação do superávit atuarial. Viabilidade financeira, fiscal e orçamentária. 8 Auditoria atuarial. Legislação de Atuarial.

**Legislação:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (arts. 40, 149, 195, 201, 202 e 249). Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012 e 103/2019 – Reformas da previdência. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações – dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal. Lei Federal nº 9.796/1999 e alterações – dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria. Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações – dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41/2003, altera dispositivos das Leis nº 9.717/1998, nº 8.213/1991 e alterações, nº 9.532/1997 e alterações. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações – estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Leis Complementares nº 108/2001 e nº 109/2001, que dispõem sobre o Regime de Previdência Complementar. Portaria/MTP nº 1.467/2022, que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**Análise de Informações:** 1 Dado, informação, conhecimento e inteligência. Dados estruturados e não estruturados. Dados abertos. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 2 Banco de dados relacionais: conceitos básicos e características. Metadados. Tabelas, visões (views) e índices. Chaves e relacionamentos. 3 Noções de modelagem dimensional: conceito e aplicações. 4 Noções de mineração de dados: conceitualização e características. Modelo de referência CRISP-DM. Técnicas para pré-processamento de dados. Técnicas e tarefas de mineração de dados. Classificação. Regras de associação. Análise de agrupamentos (clusterização). Detecção de anomalias. Modelagem preditiva. Aprendizado de máquina. Mineração de texto. 5 Noções de Big Data: conceito, premissas e aplicação. 6 Visualização e análise exploratória de dados. 7 Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011): conceitos e aplicação.

**ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL**

**Tribunais de Contas:** 1 independência. 2 Valores e benefícios. 3 Transparência e Accountability dos TCs. 4 Controle da Qualidade de Auditorias do Setor Público. 5 Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. 6 Princípios Fundamentais de Auditoria Financeira. 7 Princípios Fundamentais de Auditoria de Conformidade. 8 Princípios Fundamentais de Auditoria Operacional. 9 Norma para Auditoria Operacional. 10 Norma para Auditoria de Conformidade.

**Noções de Direito Civil e Processual Civil:** Direito Civil: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidez.

de. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Obrigações. 9.1 Características. 9.2 Adimplemento pelo pagamento. 9.3 Inadimplemento das obrigações – disposições gerais e mora. 10 Contratos. 10.1 Princípios. 10.2 Contratos em geral. 10.3 Disposições gerais. 11 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 11.1 Obrigação de indenizar. 11.2 Dano material.

**Direito Processual Civil:** 1 Princípios do processo. 1.1 Princípio do devido processo legal. 1.2 Princípios do contraditório, da ampla defesa e do juiz natural. 2 Jurisdição. 3 Ação. 3.1 Condições da ação. 3.2 Classificação. 4 Atos judiciais. 4.1 Despachos, decisões interlocutórias e sentenças. 5 Coisa julgada material. 6 Controle judicial dos atos administrativos. 7 Processo Estrutural. Problema Estrutural. Decisão Estrutural.

**Engenharia Civil:** 1. Planejamento, execução e controle de projetos e execução de obras: estudo de viabilidade técnica, econômico e ambiental, Relação benefício-custo, taxa interna de retorno, valor presente líquido. Orçamentação de obras, levantamento de quantidades, formação do preço de venda, custos diretos e indiretos, benefícios e despesas indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido), composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários e equipamentos, encargos sociais (horista, mensalista), mobilização, desmobilização e administração local, reajustamento de preços, análises de propostas e preços de obras de engenharia. Especificação dos serviços, fases do projeto, código de obras, escolha do local e do traçado, licenciamento ambiental e da obra, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, Lei nº 14.133/2021. Acompanhamento e controle, cronogramas físico-financeiro e de mão de obra, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S.

2. Fundações e Estruturas de Concreto, Metálicas e de Madeira: análise de estabilidade de estruturas, estruturas isostáticas e hiperestáticas; resistência dos materiais; dimensionamento de estruturas de concreto armado e protendido; dimensionamento de estruturas metálicas, edificações, torres e galpões; dimensionamento de estruturas de madeira, telhados e edificações; pontes de concreto armado e protendido; fundações e obras de terra, propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem, barragens, fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). 3. Mecânica dos fluidos, hidráulica, hidrologia e saneamento básico: hidrostática, distribuição da pressão em um fluido, empuxo e estabilidade, medição de pressão; hidrodinâmica, conservação de massa, energia e da quantidade de movimento, escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), escoamento permanente e uniforme, escoamento permanente e variado, remanso e ressalto hidráulico, escoamento variável em canais; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas, associações em série e paralelo, cavitação, curva característica e do sistema; ciclo hidrológico e balanço hídrico, precipitação, escoamento superficial e bacia hidrográfica, infiltração, percolação e águas subterrâneas, evapotranspiração, interceptação, hidrograma unitário, previsão, medição e controle de cheias, hidrograma e hidrograma unitário, propagação de cheias, transportes de sedimentos; sistemas de abastecimento de água, captação de águas superficiais e subterrâneas, adução, reservatórios (regularização, emergência e incêndio), estações elevatórias, tratamento de águas de abastecimento (coagulação, floculação, decantação, filtração e desinfecção); sistemas de esgotamento sanitário, redes de esgotos, interceptores e emissários, autodepuração dos corpos de água, tratamentos de esgotos (dimensionamento e métodos); Instalações prediais e sistemas de drenagem pluvial; serviços de limpeza urbana, acondicionamento, coleta, varrição, transbordo, destinação final, controle de vetores, aterros, reciclagem, incineração e pirólise, compostagem. 4. Materiais e tecnologia das construções: madeira; materiais cerâmicos e vidros; metais e produtos siderúrgicos; asfaltos e alcatrões, controle tecnológico de ligantes e pavimentos; aglomerantes e cimento, agregados, controle tecnológico do concreto; processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra.

**ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

Os requisitos para os cargos estão descritos na Resolução TCE-PA nº 19.606/2024:

**AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO**

**ÁREA DE FISCALIZAÇÃO**

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

**Requisito:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

**Descrição Sumária das Atribuições:** realizar atividades que abrangem coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de atividades relacionadas à fiscalização, bem como a emissão de pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do Tribunal.

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS ATUARIAIS**

**Requisito:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Ciências Atuariais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

**Descrição Sumária das Atribuições:** realizar atividades que abrangem coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de atividades relacionadas à fiscalização, bem como a emissão de pareceres, relatórios

rios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do Tribunal.

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: DIREITO**

**Requisito:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**Descrição Sumária das Atribuições:** realizar atividades que abrangem coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de atividades relacionadas à fiscalização, bem como a emissão de pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do Tribunal.

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL**

**Requisito:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

**Descrição Sumária das Atribuições:** atividades que abrangem coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de atividades relacionadas à fiscalização, bem como a emissão de pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do Tribunal.

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO**

**Requisito:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**Descrição Sumária das Atribuições:** analisar e elaborar pareceres de caráter administrativo relacionados com assuntos das áreas de recursos humanos, financeiro, orçamentário, patrimonial e afins, utilizando-se de normas e da legislação pertinentes; executar atividades típicas das áreas de administração; assessorar dirigentes do órgão, por meio de pareceres técnicos em processos que requeiram conhecimentos específicos de Administração; participar de equipes multifuncionais e executar atividades relacionadas com o planejamento técnico e operacional, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, estudos, programas; realizar estudos e análise organizacionais, subsidiando a administração com dados e informações; planejar, coordenar e acompanhar as diversas fases do trabalho de modernização organizacional, atuando diretamente na implantação de novos métodos; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: CLÍNICA MÉDICA**

**Requisito:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Medicina e residência em Clínica Médica, reconhecidos pelo MEC, e registro no órgão de classe.

**Descrição Sumária das Atribuições:** executar tarefas relacionadas a execução do atendimento médico ambulatorial e emergencial relacionada a assistência médica preventiva e curativa, conforme a especialidade médica, aos membros, servidores, e seus dependentes, nos termos definidos por ato próprio; prestar atendimento de urgência e emergência clínica e, quando necessário, referenciar para atendimento hospitalar; efetuar atendimento médico eventual de emergência a clientes externos que se encontram nas dependências do Tribunal; executar, quando necessário, atendimento domiciliar a membros e servidores, na impossibilidade de locomoção ao prédio sede, e ainda visita hospitalar de inspeção de saúde para fins de concessão de licenças; visar laudos, atestados e declarações emitidas por médicos não pertencentes ao quadro do TCE; propor encaminhamento à Junta Médica do Estado do Pará para exames de saúde, nos casos previstos em Lei; anotar em prontuário os atos médicos realizados, registrando inclusive impressão diagnóstica e tratamento quando for o caso; participar da Junta Médica quando solicitado; preencher e visar mapas de atendimento, com fins de elaborar relatórios mensais para consolidação de dados estatísticos; participar de equipe multiprofissionais e executar atividades relativas ao planejamento operacional e execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas, campanhas, estudos, encontros, cursos e eventos em geral; executar atividades relacionadas a promoção, proteção e recuperação da saúde dos servidores voltados também a saúde ocupacional observando os preceitos do Código de Ética Profissional; instruir expedientes administrativos, elaborar relatórios, pareceres médicos para concessão de licença e demais casos previstos por lei, informações, pareceres técnicos e outros instrumentos que forneçam dados para decisões superiores; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: CIENTISTA DE DADOS**

**Requisito:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação stricto sensu, ou certificado de pós-graduação lato sensu, na área de Tecnologia da Informação, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**Descrição Sumária das Atribuições:** realizar atividades que abrangem a coleta, processamento e análise dados para suportar a tomada de decisão utilizando técnicas de estatísticas descritivas, inferenciais e visualização de dados para identificar tendências, padrões e anomalias, transformando dados brutos em insights acionáveis. Desenvolver relatórios, dashboards e apresentações que destacam os resultados das análises, bem como a emissão de pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do

Tribunal.

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

**Requisito:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

**Descrição Sumária das Atribuições:** executar atividades relacionadas com a elaboração, execução e acompanhamento de planos orçamentários; confeccionar quadros e tabelas específicas relacionadas ao setor financeiro-contábil; participar, quando necessário, de equipes multiprofissionais, objetivando dar contribuições em assunto da área econômico-financeiro-contábil; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: DIREITO**

**Requisito:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**Descrição Sumária das Atribuições:** auxiliar na execução de estudos, pareceres pesquisas relativas a assuntos de cunho jurídico; acompanhar o andamento de processos administrativos, subsidiando com informações o responsável pelo trabalho ou superior imediato; redigir minutas de informações, pareceres, cartas, ofícios, relatórios e outros expedientes de rotina; auxiliar na elaboração de leis, resoluções, portarias e ordens de serviço; selecionar, analisar, instruir e encaminhar a consideração do superior imediato, processos e expedientes administrativos; prestar assistência, assessoria e consultoria na sua área; acompanhar, analisar matérias de interesse do Tribunal de Contas e a legislação relativa a sua área de trabalho; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades das áreas ou do Tribunal.

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM**

**Requisito:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

**Descrição Sumária das Atribuições:** organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares da instituição; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem; realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; realizar prescrição da assistência de enfermagem; realizar cuidados diretos de enfermagem a pacientes; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme, as necessidades da área ou do Tribunal.

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL**

**Requisito:** curso de Bacharelado em Engenharia Civil devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe competente.

**Descrição Sumária das Atribuições:** executar atividades de planejamento, especificação, execução, acompanhamento, monitoramento, manutenção, fiscalização e avaliação de projetos de engenharia, urbanísticos em prédios, edifícios e obras; efetuar levantamento de necessidades para elaboração de anteprojetos de engenharia de obras novas, reformas, ampliações; elaborar estudo, pesquisa, análise de viabilidade financeira, econômica e ambiental, emitindo parecer técnico, laudos, relatórios, detalhamento de especificações e outros documentos decorrentes de informações técnicas que forneçam subsídios para cotação de preços, licitações e decisões superiores; prestar assistência, assessoria e consultoria na sua área; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ENGENHARIA MECÂNICA**

**Requisito:** certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior, bacharelado, em Engenharia mecânica reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe competente.

**Descrição Sumária das Atribuições:** executar serviços de projeto e manutenção de equipamentos mecânicos; analisar propostas técnicas; instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos de refrigeração, elevadores, compressores e outras máquinas; projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos mecânicos e elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudar processos de refrigeração, elevadores e compressores; elaborar estudo, pesquisa, análise de viabilidade financeira, econômica e ambiental, emitindo parecer técnico, laudos, relatórios, detalhamento de especificações e outros documentos decorrentes de informações técnicas que forneçam subsídios para cotação de preços, licitações e decisões superiores; prestar assistência, assessoria e consultoria na sua área; modelar a especificação de problemas; projetar, implementar e implantar soluções propostas ou projetos de interesse do Órgão; desenvolver projetos de transporte vertical; desenvolver projetos de refrigeração; coordenar e supervisionar manutenção do sistema de refrigeração e transporte vertical do TCE/PA; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES**

**Requisito:** Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior, bacharelado, em Engenharia de Telecomunicações, Engenharia de Computação ou Engenharia Elétrica com

ênfase/habilitação em Telecomunicações, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe competente.

**Descrição Sumária das Atribuições:** executar serviços de telecomunicações; analisar propostas técnicas; instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos de telecomunicações; projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudar processos de telecomunicações; elaborar estudo, pesquisa, análise de viabilidade financeira, econômica e ambiental, emitindo parecer técnico, laudos, relatórios, detalhamento de especificações e outros documentos decorrentes de informações técnicas que forneçam subsídios para cotação de preços, licitações e decisões superiores; prestar assistência, assessoria e consultoria na sua área; modelar a especificação de problemas; projetar, implementar e implantar soluções propostas ou projetos de interesse do Tribunal; desenvolver projetos de rede estruturada; desenvolver projetos de comunicação multimídia; coordenar e supervisionar manutenção da rede estruturada e telefonia do Tribunal. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE GESTÃO GOVERNAMENTAL**  
**Requisito:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**Descrição Sumária das Atribuições:** executar atividades técnico-administrativas, de nível superior, voltadas à gestão administrativa e ao funcionamento dos serviços auxiliares do TCE-PA; executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE ODONTOLOGIA**  
**Requisito:** curso de Bacharelado em Odontologia devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe competente.

**Descrição Sumária das Atribuições:** atender consultas da especialidade odontológica no ambulatório dentário aos membros, servidores do Tribunal e seus dependentes; preencher e visar mapas de atendimento com fins de elaborar relatórios para consolidação de dados estatísticos; realizar extrações, restaurações, radiografias, curativos, assentamento de blocos, jaquetas e pivôs, fluorização, tartarotomia, periodontia, aplicação de selantes, profilaxia e outras atividades correlatas; operar equipamentos disponibilizados e os sistemas e recursos de informação tecnológica na execução de suas atividades; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA**  
**Requisito:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, registro no órgão de classe e experiência profissional comprovada em atendimento clínico por, no mínimo, um ano.

**Descrição Sumária das Atribuições:** executar atividades relativas à assistência psicológica, de apoio, de aconselhamento, de orientação profissional e funcional, de elaboração de diagnósticos, pareceres técnicos, laudos, relatórios e orientações; realizar trabalhos de psicoterapia individual e em grupo; realizar exames pré-admissionais; realizar atendimento psicológico individualizado e familiar; orientar e encaminhar servidores para atendimento externo; coletar, registrar e informar dados estatísticos e de itens de controle mensal; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL**  
**Requisito:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

**Descrição Sumária das Atribuições:** executar, individualmente ou em equipe, atividades relacionadas com a administração de recursos humanos, desenvolvimento de pessoal, treinamento, gestão de benefícios e previdência, estudos, pesquisas, análise organizacionais, planejamento de recursos humanos, serviço social aos servidores e outras tarefas das Unidades Administrativas do Tribunal; executar atividades relacionadas com Assistência Social, que visem a integração das pessoas ao seu ambiente funcional, familiar e social; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS**

**Requisito:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação stricto sensu, ou certificado de pós-graduação lato sensu, na área de Tecnologia da Informação, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**Descrição Sumária das Atribuições:** realizar ações que envolvem estudos, supervisão, planejamento, orientação, coordenação, segurança de informação, suporte, análise e desenvolvimento de sistemas de computação, aplicáveis as atividades do Tribunal.

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SEGURANÇA**  
**Requisito:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação stricto sensu, ou certificado de pós-graduação lato sensu, na área de Tecnologia da Informação, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**Descrição Sumária das Atribuições:** realizar ações que envolvem estudos, supervisão, planejamento, orientação, coordenação, segurança de informação, suporte, análise e desenvolvimento de sistemas de computação, aplicáveis as atividades do Tribunal.

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SISTEMA**  
**Requisito:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação stricto sensu, ou certificado de pós-graduação lato sensu, na área de Tecnologia da Informação, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**Descrição Sumária das Atribuições:** realizar ações que envolvem estudos, supervisão, planejamento, orientação, coordenação, segurança de informação, suporte, análise e desenvolvimento de sistemas de computação, aplicáveis as atividades do Tribunal.

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SUPORTE**  
**Requisito:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação stricto sensu, ou certificado de pós-graduação lato sensu, na área de Tecnologia da Informação, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**Descrição Sumária das Atribuições:** realizar ações que envolvem estudos, supervisão, planejamento, orientação, coordenação, segurança de informação, suporte, análise e desenvolvimento de sistemas de computação, aplicáveis as atividades do Tribunal.

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: WEB DESIGN**  
**Requisito:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação stricto sensu, ou certificado de pós-graduação lato sensu, na área de Tecnologia da Informação, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e experiência profissional comprovada na área de web design por, no mínimo, três anos.

**Descrição Sumária das Atribuições:** realizar ações que envolvem estudos, supervisão, planejamento, orientação, coordenação, segurança de informação, suporte, análise e desenvolvimento de sistemas de computação, aplicáveis as atividades do Tribunal.

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: JORNALISMO**  
**Requisito:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**Descrição Sumária das Atribuições:** realizar atividades que envolvem supervisão, planejamento, coordenação, pesquisa, controle, análise, interpretação, planejamento e execução especializada em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos à comunicação organizacional.

• **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ECONOMIA**  
**Requisito:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**Descrição Sumária das Atribuições:** realizar atividades que envolvem supervisão, planejamento, coordenação, pesquisa, controle, análise, interpretação, planejamento e execução especializada em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos ao planejamento organizacional.

• **AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO**  
**Requisito:** certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**Descrição Sumária das Atribuições:** realizar apoio às atividades desempenhadas pelo Tribunal em suas diversas áreas de atuação e de acordo com as especificações do cargo ocupado.

**ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:

CANDIDATO: \_

RENDA: \_

DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

	NOME	CPF (se possuir)	GRAU DE PARENTESCO	IDADE	RENDA*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

\*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

\_\_\_\_\_(cidade/UF),\_(dia) de \_\_\_\_\_de 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO

# MINISTÉRIO PÚBLICO

## MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ

### LICENÇA PRÊMIO

#### PORTARIA Nº 270/2024/MPC/PA

A Secretária do Ministério Público de Contas do Estado, no uso das atribuições delegadas pela PORTARIA nº 134/2024/MPC/PA, de 26/03/2024, CONSIDERANDO tudo o que consta dos Processos PAE nº 2024/671563

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor MARCOS CALDAS GONÇALVES, ocupante do cargo efetivo de Analista Ministerial – Especialidade: Controle Externo, matrícula nº 200295, 30 (trinta) dias da Licença-Prêmio relativa à primeira parcela do triênio 2014/2017, para o período de 01 a 30/07/2024.

Art. 2º Esta PORTARIA entra em vigor na data da sua publicação.

Belém-PA, 05 de junho de 2024.

Assinado eletronicamente

CLÁUDIA GUERREIRO SALAME

Secretária do MPC/PA

Protocolo: 1081433

### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

#### EXTRATO DO TERMO DE INEXIGIBILIDADE

##### N.º DA INEXIGIBILIDADE: 07/2024-MPC/PA

##### PROCESSO N.º: 2024/608835

PARTES: SÉRGIO OLIVA REIS, CPF n.º 440.277.022-04 e Ministério Público de Contas do Estado, CNPJ n.º 05.054.978/0001-50

OBJETO: Curso para Membros e Servidores do MPC/PA sobre Regime de Previdência Complementar dos Servidores Públicos do Estado do Pará, a ser realizado em formato presencial e pelo Teams, nos dias de 17, 18, 19 e 20/04/2024, no salão nobre do Edifício-Sede do MP de Contas do Estado do Pará.

VALOR: R\$ 6.400,00 (seis mil e quatrocentos reais).

FUNDAMENTO LEGAL: artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei Federal 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 05/06/2024

RESPONSÁVEL: Cláudia Guerreiro Salame — Secretária

Protocolo: 1081432

### FÉRIAS

#### PORTARIA Nº 262/2024/MPC/PA

A Secretária do Ministério Público de Contas do Estado, no uso das atribuições delegadas pela PORTARIA nº 134/2024/MPC/PA, de 26/03/2024, CONSIDERANDO o que consta no Processo PAE nº 2024/664859;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor BRUNO ANTONY DANTAS DE VEIGA CABRAL, matrícula nº 200241, ocupante do cargo em comissão de Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral de Contas, 05 (cinco) dias das Férias relativas ao período aquisitivo 07/02/2022 a 06/02/2023, para o período de 26 a 30/08/2024.

Art. 2º DESIGNAR a servidora HELIANA MARIA ROCHA MARTINS, matrícula nº 200180, ocupante do cargo efetivo de Analista Ministerial – Especialidade: Controle Externo, para exercer a Chefia de Gabinete da Procuradoria-Geral de Contas, durante o período acima indicado.

Art. 3º Esta PORTARIA entra em vigor na data da sua publicação.

Belém/PA, 05 de junho de 2024.

Assinado eletronicamente

CLÁUDIA GUERREIRO SALAME

Secretária do MPC/PA

Protocolo: 1081372

#### PORTARIA Nº 268/2024/MPC/PA

A Secretária do Ministério Público de Contas do Estado, no uso das atribuições delegadas pela PORTARIA nº 134/2024/MPC/PA, de 26/03/2024, CONSIDERANDO o que consta no Processo PAE nº 2024/686695;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor ARMANDO BARBOSA DA FONSECA, ocupante do cargo efetivo de Assistente Ministerial de Controle Externo, matrícula nº 200101, 11 (onze) dias das Férias relativas ao período aquisitivo 08/12/2022 a 07/12/2023, para o período de 01 a 11/07/2024.

Art. 2º Esta PORTARIA entra em vigor na data da sua publicação.

Belém/PA, 05 de junho de 2024.

Assinado eletronicamente

CLÁUDIA GUERREIRO SALAME

Secretária do MPC/PA

Protocolo: 1081369

### ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

#### PORTARIA Nº 271/2024/MPC/PA

A Secretária do Ministério Público de Contas do Estado, no uso das atribuições delegadas pela PORTARIA nº 134/2024/MPC/PA, de 26/03/2024, CONSIDERANDO o que consta do Processo PAE nº 2024/684057;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar, de 22/07 a 02/08/2024 (12 dias) para o período de 15 a 26/07/2024 (12 dias), o gozo das férias da servidora ANA MARLY LA-MEIRA DA SILVA, matrícula nº 200257, referente ao período aquisitivo 26/03/2022 a 25/03/2023, concedido pela PORTARIA nº 452/2023/MPC/PA, de 29/08/2023.

Art. 2º Esta PORTARIA entra em vigor na data da sua publicação.

Belém-PA, 05 de junho de 2024.

Assinado eletronicamente

CLÁUDIA GUERREIRO SALAME

Secretária do MPC/PA

Protocolo: 1081439

### OUTRAS MATÉRIAS

#### PORTARIA Nº 266/2024/MPC/PA

A Secretária do Ministério Público de Contas do Estado, no uso das atribuições delegadas pela PORTARIA nº 134/2024/MPC/PA, de 26/03/2024, CONSIDERANDO o que consta do Processo PAE nº 2024/621801;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, com fundamento no art. 26, § 2º, e no art. 27, inciso III, da Lei nº 8.596/2018, bem como na Resolução nº 04/2018-MPC/PA-Conselho, Gratificação de Titulação ao servidor HELTON BRENO NASCIMENTO BARATA, ocupante do cargo efetivo de Analista Ministerial - Especialidade: Administração, matrícula nº 200302, no percentual de 15% (quinze por cento).

Art. 2º Esta PORTARIA entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17/05/2024.

Belém/PA, 04 de junho de 2024.

Assinado eletronicamente

CLÁUDIA GUERREIRO SALAME

Secretária do MPC/PA

Protocolo: 1081053

#### PORTARIA Nº 267/2024/MPC/PA

A Secretária do Ministério Público de Contas do Estado, no uso das atribuições delegadas pela PORTARIA nº 134/2024/MPC/PA, de 26/03/2024, CONSIDERANDO o que consta do Processo PAE nº 2024/627148;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, com fundamento no art. 26, § 2º, e no art. 27, inciso III, da Lei nº 8.596/2018, bem como na Resolução nº 04/2018-MPC/PA-Conselho, Gratificação de Titulação à servidora EMÉRCIA BESERRA DE SIQUEIRA, ocupante do cargo efetivo de Analista Ministerial - Especialidade: Ciências Contábeis, matrícula nº 200304, no percentual de 15% (quinze por cento).

Art. 2º Esta PORTARIA entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17/05/2024.

Belém/PA, 04 de junho de 2024.

Assinado eletronicamente

CLÁUDIA GUERREIRO SALAME

Secretária do MPC/PA

Protocolo: 1081054

#### PORTARIA Nº 269/2024/MPC/PA

A Secretária do Ministério Público de Contas do Estado, no uso das atribuições delegadas pela PORTARIA nº 134/2024/MPC/PA, de 26/03/2024, CONSIDERANDO o que consta do Processo PAE nº 2024/620857;

RESOLVE:

Art. 1º Mandar averbar, em favor do servidor ANDRÉ MARTINS, ocupante do cargo efetivo de Analista Ministerial – Especialidade: Controle Externo, matrícula nº 200307, o tempo líquido de 2.216 (dois mil, duzentos e dezesseis) dias, correspondentes a 06 (seis) anos e 26 (vinte e seis) dias de efetivo exercício no serviço público, para fins de adicional por tempo de serviço, aposentadoria e disponibilidade.

Art. 2º Mandar averbar, em favor do referido servidor, 30 (trinta) dias de licença-prêmio, referente ao triênio 23/04/2018 a 22/04/2021, para fins de gozo.

Art. 3º Esta PORTARIA entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17/05/2024.

Belém/PA, 05 de junho de 2024.

Assinado eletronicamente

CLÁUDIA GUERREIRO SALAME

Secretária do MPC/PA

Protocolo: 1081366

## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ

### DISPENSA DE LICITAÇÃO

#### EXTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO

##### Dispensa de Licitação Nº 17/2024-MPPA.

##### Processo: Gedoc nº 111114/2024.

Fundamento Legal: artigo 75, II, da Lei Nº 14.133/2021.

Partes: Ministério Público do Estado do Pará e a empresa B.P. DO LAGO LTDA. (CNPJ 36.015.051/0001-34).

Objeto: fornecimento de 1.000(mil) garrações de água mineral natural, sem gás, de 20(vinte) litros, para atender as necessidades da Promotoria de Justiça de Altamira;  
 Valor Total: R\$16.000,00(dezesseis mil reais), para 12 meses.  
 Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho: 12101. 03. 122. 1494. 8760 - Governança e Gestão. Natureza da Despesa: 339030 - Material de Consumo; Fonte de Recursos: 01.500.0000.01 - Recursos Ordinários.  
 Data da Assinatura: 04/06/2024.  
 Ordenador Responsável: Dr. César Bechara Nader Mattar Júnior, Procurador-Geral de Justiça.

**Protocolo: 1081428**

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2023-MP/PA

OBJETO: Aquisição de materiais de segurança eletrônica  
 TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO  
 Tendo em vista o que consta do Protocolo GEDOC nº 101623/2022 que ensejou o Pregão Eletrônico nº. 046/2023-MP/PA, empreitada por preço global por grupo, no tipo menor preço e, diante do julgamento do Pregoeiro, designado pela PORTARIA nº 7049/2023-MP/PJ, de 01/12/2023 adjudicado e homologado o resultado do certame mencionado a favor da empresa abaixo, para todos os efeitos previstos em lei:  
CNPJ 27.883.243/0001-71 - NEW LINE SISTEMAS DE SEGURANÇA LTDA  
Grupo Único ..... Valor global R\$ R\$ 3.134.841,50 (três milhões, cento e trinta e quatro mil, oitocentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos).  
 Valor total do certame: R\$ R\$ 3.134.841,50 (três milhões, cento e trinta e quatro mil, oitocentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos).  
 Encaminhe-se os autos à Atividade de Licitações para as providências pertinentes.  
 Belém-PA, 05 de junho de 2024.  
 CÉSAR BECHARA NADER MATTAR JÚNIOR  
 Procurador-Geral de Justiça

**Protocolo: 1081468**

### SUPRIMENTO DE FUNDO

#### PORTARIA Nº 3474/2024-MP/PJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando das atribuições que lhe foram delegadas por meio da PORTARIA nº 074/2015-MP/PJ, R E S O L V E: CONCEDER a ANDRÉ DA SILVA CARDOSO, TÉCNICO MINISTERIAL - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, Matrícula n.º 999.1839, lotado na Promotoria de Justiça de Tucuruí, a importância de R\$ 3.400,00 (três mil e quatrocentos reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 19/5 até 18/7/2024, conforme abaixo:  
 PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758  
 Promoção e Defesa dos Direitos Constitucionais  
 FONTE DE RECURSOS 0101000000  
 NATUREZA DA DESPESA  
 3390-30 - Material de Consumo - R\$ 1.700,00  
 3390-39 - O.S. Terceiros - P. Jurídica - R\$ 1.700,00  
 OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subsequentes, após o término do período de aplicação.  
 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.  
 BELÉM, 03 de junho de 2024.  
 MARCIO ROBERTO SILVA MENEZES  
 DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

#### PORTARIA Nº 3543/2024-MP/PJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando das atribuições que lhe foram delegadas por meio da PORTARIA nº 074/2015-MP/PJ, R E S O L V E: CONCEDER a KELLEN CRISTINA DE JESUS FREITAS TEIXEIRA, ASSESSORA MINISTERIAL, Matrícula n.º 999.3067, lotada na Promotoria de Justiça de Muaná, a importância de R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 3/6 até 25/6/2024, conforme abaixo:  
 PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758  
 Promoção e Defesa dos Direitos Constitucionais  
 FONTE DE RECURSOS 0101000000  
 NATUREZA DA DESPESA  
 3390-36 - O.S. Terceiros - P. Física - R\$ 1.200,00  
 OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada até o dia 25/6/2024.  
 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.  
 BELÉM, 05 de junho de 2024.

#### PORTARIA Nº 3544/2024-MP/PJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando das atribuições que lhe foram delegadas por meio da PORTARIA nº 074/2015-MP/PJ, R E S O L V E: CONCEDER a RITA CÁSSIA DA SILVA RODRIGUES, TÉCNICA MINISTERIAL - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, Matrícula n.º 999.2317, lotada na Promotoria de Justiça de Óbidos, a importância de R\$ 1.000,00 (hum mil reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 3/6 até 25/6/2024, conforme abaixo:  
 PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758  
 Promoção e Defesa dos Direitos Constitucionais  
 FONTE DE RECURSOS 0101000000  
 NATUREZA DA DESPESA  
 3390-36 - O.S. Terceiros - P. Física - R\$ 1.000,00  
 OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada até o dia 25/6/2024.

#### PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.

BELÉM, 05 de junho de 2024.  
 MARCIO ROBERTO SILVA MENEZES  
 DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

#### PORTARIA Nº 3545/2024-MP/PJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando das atribuições que lhe foram delegadas por meio da PORTARIA nº 074/2015-MP/PJ, R E S O L V E: CONCEDER a ALESSANDRA GOMES DE SENA PANTOJA, TÉCNICA MINISTERIAL - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, Matrícula n.º 999.2380, lotada na Promotoria de Justiça de Igarapé-Miri, a importância de R\$ 500,00 (quinhentos reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 3/6 até 25/6/2024, conforme abaixo:  
 PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758  
 Promoção e Defesa dos Direitos Constitucionais  
 FONTE DE RECURSOS 0101000000  
 NATUREZA DA DESPESA  
 3390-36 - O.S. Terceiros - P. Física - R\$ 500,00  
 OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada até o dia 25/6/2024.  
 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.

#### PORTARIA Nº 3550/2024-MP/PJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando das atribuições que lhe foram delegadas por meio da PORTARIA nº 074/2015-MP/PJ, R E S O L V E: CONCEDER a KELLEN CRISTINA DE JESUS FREITAS TEIXEIRA, ASSESSORA MINISTERIAL, Matrícula n.º 999.3067, lotada na Promotoria de Justiça de Muaná, a importância de R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 1º/6 até 31/7/2024, conforme abaixo:  
 PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758  
 Promoção e Defesa dos Direitos Constitucionais  
 FONTE DE RECURSOS 0101000000  
 NATUREZA DA DESPESA  
 3390-30 - Material de Consumo - R\$ 1.500,00  
 OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subsequentes, após o término do período de aplicação.  
 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.  
 BELÉM, 05 de junho de 2024.

#### PORTARIA Nº 3551/2024-MP/PJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando das atribuições que lhe foram delegadas por meio da PORTARIA nº 074/2015-MP/PJ, R E S O L V E: CONCEDER a CARLOS MULLER COELHO DOS SANTOS, TÉCNICO MINISTERIAL - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, Matrícula n.º 999.3636, lotado na Promotoria de Justiça de Capitão Poço, a importância de R\$ 300,00 (trezentos reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 24/5 até 23/7/2024, conforme abaixo:  
 PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758  
 Promoção e Defesa dos Direitos Constitucionais  
 FONTE DE RECURSOS 0101000000  
 NATUREZA DA DESPESA  
 3390-30 - Material de Consumo - R\$ 300,00  
 OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subsequentes, após o término do período de aplicação.  
 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.  
 BELÉM, 05 de junho de 2024.

#### PORTARIA Nº 3552/2024-MP/PJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando das atribuições que lhe foram delegadas por meio da PORTARIA nº 074/2015-MP/PJ, R E S O L V E: CONCEDER a IRANICE OLIVEIRA DA SILVA, TÉCNICA MINISTERIAL - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, Matrícula n.º 999.2987, lotada na Promotoria de Justiça de Salinópolis, a importância de R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 3/6 até 2/8/2024, conforme abaixo:  
 PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758  
 Promoção e Defesa dos Direitos Constitucionais  
 FONTE DE RECURSOS 0101000000  
 NATUREZA DA DESPESA  
 3390-30 - Material de Consumo - R\$ 1.500,00  
 OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subsequentes, após o término do período de aplicação.  
 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.  
 BELÉM, 05 de junho de 2024.

#### PORTARIA Nº 3553/2024-MP/PJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando das atribuições que lhe foram delegadas por meio da PORTARIA nº 074/2015-MP/PJ, R E S O L V E: CONCEDER a ELIANE FLAVIA SOARES, ASSESSOR DE PGJ, Matrícula n.º 999.3796, lotada na Procuradoria-Geral de Justiça, a importância de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 21/5 até 20/7/2024, conforme abaixo:  
 PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758  
 Promoção e Defesa dos Direitos Constitucionais  
 FONTE DE RECURSOS 0101000000  
 NATUREZA DA DESPESA  
 3390-30 - Material de Consumo - R\$ 2.000,00  
 3390-39 - O.S. Terceiros - P. Jurídica - R\$ 3.000,00

#### PORTARIA Nº 3554/2024-MP/PJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando das atribuições que lhe foram delegadas por meio da PORTARIA nº 074/2015-MP/PJ, R E S O L V E: CONCEDER a ELIANE FLAVIA SOARES, ASSESSOR DE PGJ, Matrícula n.º 999.3796, lotada na Procuradoria-Geral de Justiça, a importância de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 21/5 até 20/7/2024, conforme abaixo:  
 PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758  
 Promoção e Defesa dos Direitos Constitucionais  
 FONTE DE RECURSOS 0101000000  
 NATUREZA DA DESPESA  
 3390-30 - Material de Consumo - R\$ 2.000,00  
 3390-39 - O.S. Terceiros - P. Jurídica - R\$ 3.000,00

OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subseqüentes, após o término do período de aplicação.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.

BELÉM, 05 de junho de 2024.

MARCIO ROBERTO SILVA MENEZES

DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

**Protocolo: 1081591**

**OUTRAS MATÉRIAS**

**EXTRATO da PORTARIA nº 013/2024-MP/6ªPJ/ATM**

O 6º Promotor de Justiça de Altamira/PA, com fundamento no art. 54, VI e §3º da Lei Complementar nº 057/06, e da RESOLUÇÃO nº 007/2019-CPJ, de 06/06/2019, torna pública a instauração do Procedimento Administrativo, sob nº SAJ 09.2024.00002040-9, que se encontra à disposição na 6ª Promotoria de Justiça de Altamira, situada na Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 2785, Esplanada do Xingu, Altamira/Pará, fone (93) 3515-1744. PORTARIA nº 013/2024-MP/6ªPJ/ATM

Polo Ativo: Denis Cruz Araújo

Polo Passivo: Carlos Alberto Andrade de Araújo

Objetivo: Instaurar o PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO a partir da Notícia de Fato SIMP nº 000028-806/2021, com o fim de acompanhar políticas públicas, especificamente sobre ameaças realizadas contra ribeirinhos residentes na Comunidade Ribeirinha Pimental e Soledade, no Rio Iriri, Travessão 165 sul (70 Km da Rodovia Transamazônica), Município de Altamira/PA;

Felipe Luiz Ribeiro Sampaio de Andrade – Promotor de Justiça substituto 6ª Promotoria de Justiça Agrária de Altamira.

**Protocolo: 1081425**

**EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2024-MP/1ªPJC**

A 1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CAPANEMA, com fundamento no art. 54, VI e § 3º da Lei Complementar nº 057/06, torna pública Edital de Audiência Pública referente ao Procedimento Administrativo (SAJ nº. 09.2023.00000567-0), o qual se encontra à disposição na sede da Promotoria de Justiça, situada na Av. Barão de Capanema, 1188, bairro Centro, Capanema/PA.

Objetivo: "Instruir o Procedimento Administrativo que objetiva fomentar melhorias na Atenção Básica de Saúde Municipal no âmbito do Sistema Único de Saúde.

Ely Soraya Silva Cezar - Promotora de Justiça Titular da 1ª PJ de Capanema

**Protocolo: 1081410**

**EXTRATO da PORTARIA nº 015/2024-MP/6ªPJ/ATM**

O 6º Promotor de Justiça de Altamira/PA, com fundamento no art. 54, VI e §3º da Lei Complementar nº 057/06, e da RESOLUÇÃO nº 007/2019-CPJ, de 06/06/2019, torna pública a instauração do Procedimento Administrativo, sob nº SAJ 09.2024.00002039-7, que se encontra à disposição na 6ª Promotoria de Justiça de Altamira, situada na Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 2785, Esplanada do Xingu, Altamira/Pará, fone (93) 3515-1744. PORTARIA nº 015/2024-MP/6ªPJ/ATM

Polo Ativo: Jair Chipaia Mendes

Polo Passivo: Ministério Público do Estado Do Pará

Objetivo: Instaurar o PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO a partir da Notícia de Fato SAJ nº 01.2024.00001138-7, com o fim de acompanhar políticas públicas de segurança, especificamente sobre supostas ameaças e pedido de inclusão da liderança Jair Chipaia Mendes (Léo Xipaya) no Programa de Proteção a Vítimas e Testemunhas Ameaçadas – PROVITA.

Felipe Luiz Ribeiro Sampaio de Andrade – Promotor de Justiça substituto 6ª Promotoria de Justiça Agrária de Altamira.

**Protocolo: 1081411**

**EXTRATO DE PORTARIA Nº 006/2024/MP/4ªPJA**

A 4ª Promotora de Justiça de Abaetetuba, em exercício, torna pública a expedição da PORTARIA nº 006/2024/MP/4ªPJA, encaminhada aos seguintes órgãos: Procuradoria-Geral de Justiça, Conselho Superior do Ministério Público e Corregedoria Geral do Ministério Público, que se encontra à disposição na Promotoria de Justiça de Abaetetuba, situada na Passagem Pe Luís Varela, 1710, Centro, Cep 68.440-000 – Pará – Fone/Fax: (91) 3751-1177.

PORTARIA 006/2024/MP/4ªPJA

ASSUNTO: Instaurar o presente Procedimento Administrativo com o objetivo de acompanhar a disponibilização de serviços de assistência básica na ONG A.D.P. no município de Abaetetuba/PA.

Abaetetuba/PA, 04/06/2024

JULIANA DIAS FERREIRA DE PINHO NOBRE – Promotora de Justiça

**Protocolo: 1081394**

**EXTRATO da PORTARIA nº 014/2024-MP/6ªPJ/ATM**

O 6º Promotor de Justiça de Altamira/PA, com fundamento no art. 54, VI e §3º da Lei Complementar nº 057/06, e da RESOLUÇÃO nº 007/2019-CPJ, de 06/06/2019, torna pública a instauração do Procedimento Administrativo, sob nº SAJ 09.2024.00001987-9, que se encontra à disposição na 6ª Promotoria de Justiça de Altamira, situada na Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 2785, Esplanada do Xingu, Altamira/Pará, fone (93) 3515-1744. PORTARIA nº 014/2024-MP/6ªPJ/ATM

Polo Ativo: A Coletividade

Polo Passivo: Rogério

Objetivo: Acompanhar políticas públicas de segurança, especificamente quanto a ocorrência de conflito agrário e ameaças contra moradores da localidade denominada "Ilha Terra Prometida Emaná Leite e Mel", localizada na Vila Izabel (Vila do 10), sentido BR 230, zona rural de Anapu/PA.

Felipe Luiz Ribeiro Sampaio de Andrade – Promotor de Justiça substituto 6ª Promotoria de Justiça Agrária de Altamira.

**Protocolo: 1081384**

**Extrato da PORTARIA nº 08/2024-MP/PJU**

O Ministério Público do Estado do Pará, por meio do Promotor de Justiça HUMBERTO PINTO BRITO FILHO, titular na Promotoria de Justiça de Ulianópolis, com fundamento no art. 54, VI, e §3º da Lei Complementar

nº 057/06, no art. 4º, Inc. VI, da Resolução nº 23 – CNMP, de 17/09/07, e 24, §2º, I, da Resolução nº 007/2019-CPJ, torna público a instauração de procedimento administrativo, por meio da PORTARIA nº 09/2024-MP/PJU (SAJ Nº 09.2024.00002127-4), que se encontra à disposição na Promotoria de Justiça de Ulianópolis, situada na Av. do Contorno, nº 278 – Bairro Caminho das Árvores, CEP 68632-000 – Ulianópolis/PA.

Objeto: Acompanhar e organizar as inspeções e visitas mensais, semestrais, anuais ou periódicas da Promotoria de Justiça de Ulianópolis na Delegacia de Polícia Civil do município de Ulianópolis, e eventuais fiscalizações de políticas públicas decorrentes das visitas, nos anos de 2024 e 2025.

HUMBERTO PINTO BRITO FILHO, Promotor de Justiça Titular de Ulianópolis.

**Protocolo: 1081149**

**EXTRATO DE PORTARIA DE PA Nº 005/2024-MP/4ª PJ ITAITUBA**

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, neste ato representado pelo 4º Promotor de Justiça de Itaituba-PA, com base no Art. 129, inciso VI e IX da Constituição Federal c/c Art. 8º da Lei da ACP, e Art. 26; e Art. 54, alínea "d" Lei Complementar Estadual nº 057/2006 e art. 17 e seguintes da Resolução nº 007/2019-CPJ-MPPA, torna público o Procedimento Administrativo nº 005/2024-MP/4ªPJ Itaituba, que se encontra à disposição na 4ª Promotoria de Justiça de Itaituba-PA, situada na Avenida Nova de Santana, nº 384, Bairro Centro, CEP 68.180-030, Itaituba-PA. Endereço Eletrônico: 4pjaituba@mppa.mp.br.

PORTARIA nº 005/2024-MP/4ª PJ Itaituba.

Procedimento Administrativo – SAJ- MPPA nº 09.2024.00002139-6

Data de Instauração: 03 de junho de 2024.

Assunto: "O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, neste ato representado pelo 4º Promotor de Justiça de Itaituba-PA, determina a instauração do presente Procedimento Administrativo que tem como objetivo acompanhar o cumprimento das cláusulas do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta celebrado entre o Ministério Público do Estado do Pará, por intermédio da 4ª Promotoria de Justiça de Itaituba-PA, na condição de compromitente, e as pessoas jurídicas VIA OESTE CONSTRUÇÕES LTDA e TDL ARQUITETURA E CONSTRUCAO EIRELI - EPP, na condição de compromissórias, tendo como objeto os pedidos veiculados na Ação Civil Pública nº 0800817-89.2023.8.14.0024."

DIRK COSTA DE MATTOS JUNIOR, 4º PROMOTOR DE JUSTIÇA DE ITAITUBA-PA (PORTARIA nº 2.442/2023- MP/PJG)

**Protocolo: 1081289**

**EXTRATO da PORTARIA nº 006/2023-MP/6ªPJ/ATM**

O 6º Promotor de Justiça de Altamira/PA, com fundamento no art. 54, VI e §3º da Lei Complementar nº 057/06, e da RESOLUÇÃO nº 007/2019-CPJ, de 06/06/2019, torna pública a instauração do Procedimento Administrativo, sob nº SAJ 09.2023.00002022-7, que se encontra à disposição na 6ª Promotoria de Justiça de Altamira, situada na Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 2785, Esplanada do Xingu, Altamira/Pará, fone (93) 3515-1744. PORTARIA nº 006/2023-MP/6ªPJ/ATM

Polo Ativo: Ministério Público do Estado do Pará

Polo Passivo: Instituto de Terras do Pará - ITERPA

Objetivo: Acompanhar a efetivação de políticas públicas de regularização fundiária no Projeto Estadual de Assentamento Agroextrativista Napoleão Santos, localizado no município de Senador José Porfírio.

Renata Valéria Pinto Cardoso – Promotora de Justiça Titular da 5ª Promotoria de Justiça de Altamira/PA, respondendo pela 6ª Promotoria de Justiça Agrária de Altamira.

**Protocolo: 1081381**

**MUNICÍPIOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**

**EXTRATO DE RATIFICAÇÃO. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2024. Processo Nº 20240129-002-FUNDEB.** Objeto: Locação do Imóvel Situado no Ramal do Murutinga, Sn, Murutinga, Zona Rural, Cep 68440-000, Abaetetuba-Pa, Tendo Como Finalidade Precipua o Funcionamento do Espaço Anexo da Emeif Maximiano Antonio Rodrigues, Visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto. RATIFICAÇÃO em 15 de março de 2024, pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto. Contratada: Associação Obras Sociais da Diocese de Abaetetuba, CNPJ 02.727.757/0001-07. Valor Global: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). Jefferson Felgueiras de Carvalho - Secretário Municipal de Educação

**EXTRATO DO CONTRATO. PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 20240129-002.** Modalidade: Inexigibilidade nº 002/2024. Objeto: Locação do Imóvel Situado no Ramal do Murutinga, Sn, Murutinga, Zona Rural, Cep 68440-000, Abaetetuba-Pa, Tendo Como Finalidade Precipua o Funcionamento do Espaço Anexo da Emeif Maximiano Antonio Rodrigues, Visando Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto. Contratante: Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação, CNPJ: 53.445.070/0001-10. Contratada: Associação Obras Sociais da Diocese de Abaetetuba, CNPJ 02.727.757/0001-07 - Contrato Adm. Nº 180324-002, Valor Global de R\$ 30.000,00. Vigência: 18/03/2024 a 18/03/2025. Jefferson Felgueiras De Carvalho - Secretário Municipal de Educação

**Protocolo: 1081452**

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ABEL FIGUEIREDO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2024-012 – PMAF.**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA A FESTA JUNINA NO MUNICÍPIO NOS DIAS 28 E 29 DE JUNHO DE 2024. Abertura: 21/06/2024 às 09:00 horas (horário de Brasília-DF). Local: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> Recebimento das PROPOSTAS até às 08:59 horas do dia 21/06/2024.

O edital e anexos encontram-se a disposição na Sala da CPL no horário das 08:00 às 12:00, nos sítios [www.abelfigueiredo.pa.gov.br](http://www.abelfigueiredo.pa.gov.br) / [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e <https://www.tcm.pa.gov.br> Informações 94-3342-1333 ou [abelfigueiredoCPL@gmail.com](mailto:abelfigueiredoCPL@gmail.com).

DATA Abel Figueiredo, 05 de junho de 2024.

**Maria do Carmo Oliveira**  
Agente de contratação

**Protocolo: 1081301**

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ALTAMIRA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP 029/2024**

Refere-se à Aquisição de um aparelho de Raio-X panorâmico referente a proposta de emenda parlamentar nº10467921000123007. ABERTURA: 27/06/2024, às 10h no site <https://www.licitanet.com.br/>, Informações: <https://www.licitanet.com.br/>, [www.tcm.gov.br](http://www.tcm.gov.br), [www.altamira.pa.gov.br](http://www.altamira.pa.gov.br), ou e-mail [setorpregao.atm@gmail.com](mailto:setorpregao.atm@gmail.com) - Setor de Licitação, situado na Rua Acesso dois nº. 530, Bairro Premem, Altamira/PA, das 08h às 12h.

RODRIGO PINHEIRO MULLER, Pregoeiro

**EXTRATO DE CONTRATO - CONCORRÊNCIA-SRP 06/2023**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA. CONTRATADA: CONSTRUTORA ANDRADE ARAÚJO LTDA, inscrito no CNPJ nº 06.998.297/0001-02, contrato nº. 24-0603-004, Valor Total: R\$ 15.676.734,03. Dotação Orçamentária: 2.157. Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica; 4.4.90.51.00 Obras e instalações. Fonte: 15000000; 17060000; 17090000; 17010000; 15003110; 15013110. Vigência: 365 dias. Objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução de serviços de recuperação de estradas vicinais, incluso terraplanagem, drenagem e recuperação de pontes de madeira, sendo a execução dos serviços no município de Altamira/PA, abrangendo a região da sede (Lote 1) - [www.altamira.pa.gov.br](http://www.altamira.pa.gov.br). Assinatura: Altamira/PA, 03/06/2024

**Protocolo: 1081453**

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ANAPU**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU**

**AVISO DE LICITAÇÃO. CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005.2024**

**PMA.** A Prefeitura Municipal de Anapu/PA, por intermédio do Agente de contratação, torna público que às 15h00min do dia 20 de junho de 2024, realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 005.2024 PMA, tipo menor preço global, com objeto: Contratação de Empresa Especializada em Construção Civil para execução de 1.290 metros de blokrete sextavado, inclusive sarjetas e meio fio, na zona urbana do município de Anapu/PA. Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo no Portal de Compras Públicas <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, Portal do TCM-PA TCM -PA (Geo Obras) e na página da Prefeitura Municipal de Anapu, no endereço eletrônico: <https://www.anapu.pa.gov.br/>. Roniele Pereira Barbosa - Agente de Contratação.

**Protocolo: 1081455**

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE AURORA DO PARÁ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**

**AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2024/PMAP.** Objeto: contratação de empresa especializada no fornecimento de formulas alimentar (dieta enterais, formulas infantis e suplementos alimentares) para atendimento da solicitação da assistência farmacêutica na média e alta complexidade do município, destinado a atender as necessidades da secretaria municipal saúde de Aurora do Pará/PA. A sessão pública de Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das propostas de preços e etapa de lances no dia 19/06/2024, às 08:30 horas. O edital estará disponível

nos sites: O edital estará disponível nos sites: <https://auroradopara.pa.gov.br/licitacao.php> e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e e-mail: [licitacaoaurora@gmail.com](mailto:licitacaoaurora@gmail.com), a partir da data da publicação. Antonia Tassila Farias de Araújo - Pregoeira/PMAP.

**Protocolo: 1081459**

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE BRASIL NOVO**

**ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASIL NOVO  
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA  
PÚBLICA Nº 002/2024-CP**

O Prefeito do Município de Brasil Novo/PA, torna público a adjudicação e homologação do procedimento licitatório em epigrafe na forma da lei nº 14.133/2021, objeto: Construção de estacionamento ao redor do ginásio poliesportivo no perímetro: Rua do Comércio, Rua Castelo Branco e Rua Presidente Vargas, bairro Centro, Brasil Novo, PA. Empresa: EMPRETEIRA CARDOSO DE SOUZA LTDA CNPJ Nº 03.902.663/0001-90, valor global de R\$ 175.000,00. Adjudicado e Homologado na data: Brasil Novo/PA, 27 de maio de 2024.

**Weder Makes Carneiro**  
Prefeito Municipal de Brasil Novo

**ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASIL NOVO  
EXTRATO DE CONTRATO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº  
002/2024-CP**

CONTRATANTE - Prefeitura Municipal de Brasil Novo, CONTRATADO: EMPRETEIRA CARDOSO DE SOUZA LTDA CNPJ Nº 03.902.663/0001-90, Contrato Administrativo nº 064/2024, valor global R\$ 175.000,00. OBJETO: Construção de estacionamento ao redor do ginásio poliesportivo no perímetro: Rua do Comércio, Rua Castelo Branco e Rua Presidente Vargas, bairro Centro, Brasil Novo, PA. FONTE DE RECURSOS: Recurso Próprio. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2052 - Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças; 44.90.51.000 - Obras e Instalação. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 meses. Assinatura do Contrato: Brasil Novo/PA, 28/05/2024 - Ordenador de Despesas: Weder Makes Carneiro - Prefeito Municipal de Brasil Novo/PA.

**Weder Makes Carneiro**  
Prefeito Municipal de Brasil Novo

**ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASIL NOVO  
EXTRATO DE ORDEM DE SERVIÇO Nº 004/2024 CONCORRÊNCIA  
PÚBLICA Nº 002/2024-CP**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Brasil Novo, CONTRATADO: EMPRETEIRA CARDOSO DE SOUZA LTDA CNPJ Nº 03.902.663/0001-90, Contrato Administrativo nº. 064/2024, valor global R\$ 175.000,00. OBJETO: Construção de estacionamento ao redor do ginásio poliesportivo no perímetro: Rua do Comércio, Rua Castelo Branco e Rua Presidente Vargas, bairro Centro, Brasil Novo, PA. Assinatura da Ordem de serviço: Brasil Novo/PA, 28/05/2024 - Ordenador de Despesas: Weder Makes Carneiro - Prefeito Municipal de Brasil Novo/PA.

**Weder Makes Carneiro**  
Prefeito Municipal de Brasil Novo

**Protocolo: 1081461**

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE BREVES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES  
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2024; INEXIGIBILIDADE Nº 6/2024-002; Objeto:**

Contratação de Empresa Especializada Para Prestação dos Serviços de Consultoria e Assessoria - Jurídica - Serviços Advocatórios nos Moldes da Lei Federal 14.133/2021 - Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil - Com Profissional Destinado à Assessoria, Consultoria, Elaboração de Peças Técnicas e Fomento das Atividades do Município nas Áreas do Direito Público, Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Civil e Direito Processual Civil, Visando Sempre a Evolução Técnica e Fiel Aplicação da Legislação Brasileira em Favor do Poder Executivo Municipal e da Secretaria Municipal de Educação. Favorecido: Mariana Amanajas Sociedade Individual de Advocacia; Fundamentação Legal: Art. 74, Inciso III, Alínea C da Lei nº 14.133/2021 e Suas Alterações. Ratificação de Inexigibilidade: Pela Sr.ª Gelly de Jesus Lima Sanches. Secretária Municipal de Educação.

**Protocolo: 1081464**

PREFEITURA MUNICIPAL  
DE CAMETÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ**

**AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2024-PMC.** Objeto: Registro de Preços Para Futura E Eventual Aquisição de Combustível (Gasolina, Diesel S10 e Diesel Comum) Por Maior Descontos Sobre o Preço Médio ao Consumidor Divulgado Pelo Sistema de Levantamento de Preços da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, Visando Atender as Necessidades da Prefeitura Municipal de Cametá, Suas Secretarias a Autarquias, conforme especificações e definições mínimas constantes no Termo de Referência, Anexo I. O edital completo está à disposição dos interessados nos sites [www.prefeituradecameta.pa.gov.br](http://www.prefeituradecameta.pa.gov.br); [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br); Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP: [https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo\\_proposta&pagina=1](https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1); mural de licitações do site do TCM/PA: [www.tcm.pa.gov.br](http://www.tcm.pa.gov.br). Abertura: 18 de junho de 2024 às 09h00min (horário de Brasília). Informações: [pregaoeletronicopmc@gmail.com](mailto:pregaoeletronicopmc@gmail.com).

**Victor Correa Cassiano**  
Prefeito Municipal de Cametá

**EXTRATOS DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 050/2023-PMC.** Objeto: Registro de Preço Para Futura e Eventual Aquisição de Tubos de Concreto Armado, Bloquete Sextavado a Asfalto Frio Para Atender a Secretaria Municipal de Transporte, Terras e Obras. Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93. CONTRATO Nº 3.PE.050/2023-PMC. Contratante: Prefeitura Municipal de Cametá CNPJ nº 05.105.283/0001-50. Contratada: Comercial Reis da Bahia Ltda, CNPJ nº 23.623.124/0001-29, Valor Total R\$ 156.000,00. Vigência: 17/04/2024 a 16/04/2025. Ordenador: Victor Correa Cassiano.

**Protocolo: 1081470**

PREFEITURA MUNICIPAL  
DE CANAÃ DOS CARAJÁS

**EXTRATOS DE CONTRATOS**

**CONTRATO Nº: 20240812.** ORIGEM: PREGÃO Nº 029-2024-FMDS, CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, CONTRATADA (O): AUTO POSTO ARAGUAIA LTDA, OBJETO: Aquisição de combustíveis automotivos para fornecimento de forma fracionada, conforme demanda, viabilizando o abastecimento dos veículos próprios e a serviço do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável de Canaã dos Carajás, Estado do Pará. VALOR TOTAL: R\$ 426.050,00. VIGÊNCIA: 29/05/2024 a 31/12/2024.

**CONTRATO Nº: 20240747.** ORIGEM: PREGÃO Nº 038/2024-FMS, CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONTRATADA (O): SOBERANO COMERCIO EIRELI - ME, OBJETO: Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de confecção, montagem e instalação de móveis planejados confeccionados em MDF. Estes móveis, criados de acordo com especificações detalhadas, serão instalados nas instalações da Unidade de Saúde Evana Alves da Costa, do Bairro Parque Shalon localizada na Rua da Felicidade, esquina com Rua Castanheira, zona urbana de Canaã dos Carajás - Pará. VALOR TOTAL: R\$ 88.924,00. VIGÊNCIA: 23/05/2024 a 31/12/2024.

**CONTRATO Nº: 20240710.** ORIGEM: PREGÃO Nº 003/2024-FMS, CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONTRATADA (O): CIRÚRGICA CERON EQUIPAMENTOS HOSP.E VETERINARIOS LTDA ME, OBJETO: Registro de preços para futura e eventual de aquisição de insumos hospitalares com vistas a atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás - PA. VALOR TOTAL: R\$ 45.515,00. VIGÊNCIA: 09/05/2024 a 09/05/2025.

**EXTRATO DA ATA**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 20240815.** ORGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE. Processo Licitatório Nº 018/2024/FMS-CPL, nos termos da Lei 14.133/2021. Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos na área de ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA para atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás, Pará. Vencedoras: FLORIANO E CIA LTDA, no valor de R\$ 2.949.500,98. VIGÊNCIA: 12 meses, Canaã dos Carajás-PA, 03/06/2024.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 20240776.** ORGÃO GERENCIADOR: O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS, Processo Licitatório Nº083/2024/FME, Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material esportivo em geral para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação de Canaã dos Carajás, estado do Pará. Vencedora: ALDEIA MATERIAS ESPORTIVOS LTDA, no valor de R\$ 35.499,00. VIGÊNCIA: 12 meses, Canaã dos Carajás-PA, 27/05/2024.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 20240777.** ORGÃO GERENCIADOR: O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS, Processo Licitatório Nº083/2024/FME, Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material esportivo em geral para atender as necessidades do

Fundo Municipal de Educação de Canaã dos Carajás, estado do Pará. Vencedora: G.V.M. F GOMES COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS EIRELI, no valor de R\$ 297.414,00. VIGÊNCIA: 12 meses, Canaã dos Carajás-PA, 27/05/2024.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 20240778.** ORGÃO GERENCIADOR: O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS, Processo Licitatório Nº083/2024/FME, Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material esportivo em geral para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação de Canaã dos Carajás, estado do Pará. Vencedora: MADA SUPERMERCADO LTDA, no valor de R\$ 124.863,90. VIGÊNCIA: 12 meses, Canaã dos Carajás-PA, 27/05/2024.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 20240779.** ORGÃO GERENCIADOR: O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS, Processo Licitatório Nº083/2024/FME, Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material esportivo em geral para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação de Canaã dos Carajás, estado do Pará. Vencedora: SPORT MANIA COMERCIO, LOCACOES E SERVICOS LTDA, no valor de R\$ 15.200,00. VIGÊNCIA: 12 meses, Canaã dos Carajás-PA, 27/05/2024.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 20240780.** ORGÃO GERENCIADOR: O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS, Processo Licitatório Nº083/2024/FME, Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material esportivo em geral para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação de Canaã dos Carajás, estado do Pará. Vencedora: TOP ESPORTE COMÉRCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA, no valor de R\$ 369.250,00. VIGÊNCIA: 12 meses, Canaã dos Carajás-PA, 27/05/2024.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 20240781.** ORGÃO GERENCIADOR: O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS, Processo Licitatório Nº083/2024/FME, Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material esportivo em geral para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação de Canaã dos Carajás, estado do Pará. Vencedora: VITTALY BORDADOS E MATELADOS LTDA, no valor de R\$ 32.800,00. VIGÊNCIA: 12 meses, Canaã dos Carajás-PA, 27/05/2024.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 20240782.** ORGÃO GERENCIADOR: O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS, Processo Licitatório Nº083/2024/FME, Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material esportivo em geral para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação de Canaã dos Carajás, estado do Pará. Vencedora: WPPT CONFECOES LTDA, no valor de R\$ 141.114,00. VIGÊNCIA: 12 meses, Canaã dos Carajás-PA, 27/05/2024.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 20240829.** ORGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE. Processo Licitatório Nº 026/2024/FMS-CPL, nos termos da Lei 14.133/2021. Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos na área de CIRURGIA GERAL, CIRURGIA REPARADORA e CIRURGIA PEDIÁTRICA para atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás, Pará. Vencedora: MIRANDA & MOURA LTDA, no valor de R\$ 2.982.700,00. VIGÊNCIA: 12 meses, Canaã dos Carajás-PA, 03/06/2024.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20215131,** proveniente do Processo Licitatório 130/2021/FMDS-CPL que entre si celebram o FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, CONTRATANTE, e TALISMA LOCACOES & SERVICOS LTDA, CONTRATADA (O), objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de locação de automóveis, com condutor, visando atender as necessidades do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável de Canaã dos Carajás, estado do Pará. Prorrogando o prazo até 02/06/2025, conforme art. 57, § II, da Lei 8.666/93. O Aditivo encontra-se disponível no site <http://www.transparenciacanaa.com.br>.

**Protocolo: 1081069**

PREFEITURA MUNICIPAL  
DE CAPITÃO POÇO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**

**EXTRATO DE CONTRATO DE ADESAO ATA REGISTRO DE PREÇO.** DE-CORRENTES DA CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 002/2023 - SRP-PMI. Objeto dos contratos: Futura e Eventual Contratação de Empresa Para Prestação de Serviços Comuns de Engenharia Visando a Manutenção de Estradas Vicinais do Município de Capitão Poço. CONTRATO Nº 080401/2024. Contratante: Prefeitura Municipal de Capitão Poço. Contratado Omega Empreendimentos e Serviços Ltda, CNPJ nº 47.673.190/0001-71. Valor global R\$ 5.899.299,30 (cinco milhões oitocentos e noventa e nove mil, duzentos e noventa e nove reais e trinta centavos). Vigência 08/04/2024 a 08/04/2025.

**Protocolo: 1081487**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA RETIFICAÇÃO

Publicado no Diário Oficial Do Pará, no dia 05 de Junho de 2024, pág 125. Aviso de Licitação - Concorrência Eletrônico 002/2024. **ONDE SE LÊ:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DO CAMPO DE FUTEBOL DE ALACILANDIA NO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA, CONFORME CONVENIO FDE Nº 002/2024-SEPLAD/PMCA - PROCESSO Nº 2022/647931, CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS CONTIDAS, PROJETO BÁSICO E DEMAIS ANEXOS.

**LEIA-SE:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DO CAMPO DE FUTEBOL DE ALACILANDIA NO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA, CONFORME CONVENIO FDE Nº 001/2024-SEPLAD/PMCA - PROCESSO Nº 2022/647931, CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS CONTIDAS, PROJETO BÁSICO E DEMAIS ANEXOS.

**Protocolo: 1081497**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS EXTRATO DO CONTRATO Nº 20240132

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-2023-023-PMC  
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATADA: NORDIC COMERCIO E REPRESENT. DE PROD.MÉD.E HOSP. LTDA

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, MATERIAL TÉCNICO, INSUMOS HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS-VALOR TOTAL: R\$163.414,50 (CENTO E SESENTA E TRÊS MIL, QUATROCENTOS E QUATORZE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)-VIGÊNCIA: 02 DE ABRIL DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024-DATA DA ASSINATURA: 02 DE ABRIL DE 2024

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 20240163

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-2023-023-PMC  
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATADA: NORDIC COMERCIO E REPRESENT. DE PROD.MÉD.E HOSP. LTDA

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, MATERIAL TÉCNICO, INSUMOS HOSPITALARES, MATERIAL DE LABORATÓRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROGRAMAS: FÁRMACIA BÁSICA, ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA, ATENÇÃO PRIMÁRIA-VALOR TOTAL: R\$38.356,50 (TRINTA E OITO MIL, TREZENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)-VIGÊNCIA: 09 DE MAIO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024-DATA DA ASSINATURA: 09 DE MAIO DE 2024

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 20240162

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-2023-023-PMC  
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATADA: ULTRA MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA  
OBJETO: AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, MATERIAL TÉCNICO, INSUMOS HOSPITALARES, MATERIAL DE LABORATÓRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROGRAMAS: FÁRMACIA BÁSICA, ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA, ATENÇÃO PRIMÁRIA-VALOR TOTAL: R\$72.189,00 (SETENTA E DOIS MIL, CENTO E OITENTA E NOVE REAIS)-VIGÊNCIA: 09 DE MAIO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024-DATA DA ASSINATURA: 09 DE MAIO DE 2024

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 20240131

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-2023-023-PMC  
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATADA: F S DA C PARRIAO EIRELI  
OBJETO: AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, MATERIAL TÉCNICO, INSUMOS HOSPITALARES, MATERIAL DE LABORATÓRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS-VALOR TOTAL: R\$ 93.694,55 (NOVENTA E TRÊS MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS)-VIGÊNCIA: 02 DE ABRIL DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024-DATA DA ASSINATURA: 02 DE ABRIL DE 2024

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 20240133

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-2023-023-PMC  
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATADA: HIPERFAR MATERIAIS HOSPITALAR E MEDICAMENTOS LTDA  
OBJETO: AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, MATERIAL TÉCNICO, INSUMOS HOSPITALARES, MATERIAL DE LABORATÓRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS-VALOR TOTAL: R\$396.116,70 (trezentos e noventa e seis mil, cento e dezesseis reais e setenta centavos)-VIGÊNCIA: 02 de Abril de 2024 a 31 de Dezembro de 2024-DATA DA ASSINATURA: 02 de Abril de 2024

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 20240100

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-2023-023-PMC  
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATADA: R DE K A BARROS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS

### EIRELI

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, MATERIAL TÉCNICO, INSUMOS HOSPITALARES, MATERIAL DE LABORATÓRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROGRAMAS: FÁRMACIA BÁSICA, ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA, ATENÇÃO PRIMÁRIA-VALOR TOTAL: R\$793.228,53 (SETECENTOS E NOVENTA E TRÊS MIL, DUZENTOS E VINTE E OITO REAIS E CINQUENTA E TRÊS CENTAVOS)-VIGÊNCIA: 22 DE FEVEREIRO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024-DATA DA ASSINATURA: 22 DE FEVEREIRO DE 2024

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 20240103

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-2023-023-PMC  
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATADA: R DE K A BARROS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, MATERIAL TÉCNICO, INSUMOS HOSPITALARES, MATERIAL DE LABORATÓRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS-VALOR TOTAL: R\$ 1.093.969,09 (UM MILHÃO, NOVENTA E TRÊS MIL, NOVECIENTOS E SESENTA E NOVE REAIS E NOVE CENTAVOS)-VIGÊNCIA: 23 DE FEVEREIRO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024-DATA DA ASSINATURA: 23 DE FEVEREIRO DE 2024

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 20240161

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-2023-023-PMC  
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATADA: AHÇOR COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA  
OBJETO: AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, MATERIAL TÉCNICO, INSUMOS HOSPITALARES, MATERIAL DE LABORATÓRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROGRAMAS: FÁRMACIA BÁSICA, ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA, ATENÇÃO PRIMÁRIA-VALOR TOTAL: R\$ 314.798,30 (TREZENTOS E QUATORZE MIL, SETECENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E TRINTA CENTAVOS)-VIGÊNCIA: 09 DE MAIO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024-DATA DA ASSINATURA: 09 DE MAIO DE 2024

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 20240169

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9.2023-050-PMC  
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATADA: AHÇOR COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA  
OBJETO: AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ODONTOLÓGICOS PARA ATENDER DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CURIONÓPOLIS-VALOR TOTAL: R\$ 30.177,28 (TRINTA MIL, CENTO E SETENTA E SETE REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS)-VIGÊNCIA: 28 DE MAIO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024-DATA DA ASSINATURA: 28 DE MAIO DE 2024

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 20240171

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9.2023-050-PMC  
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATADA: HIPERFAR MATERIAIS HOSPITALAR E MEDICAMENTOS LTDA  
OBJETO: AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ODONTOLÓGICOS PARA ATENDER DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CURIONÓPOLIS-VALOR TOTAL: R\$ 309.139,38 (TREZENTOS E NOVE MIL, CENTO E TRINTA E NOVE REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS)-VIGÊNCIA: 28 DE MAIO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024-DATA DA ASSINATURA.: 28 DE MAIO DE 2024

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 20240172

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9.2023-050-PMC  
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATADA: HIPERFAR MATERIAIS HOSPITALAR E MEDICAMENTOS LTDA  
OBJETO: AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, MATERIAL TÉCNICO, INSUMOS HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROGRAMAS:ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA, ATENÇÃO BÁSICA-VALOR TOTAL: R\$3364.021,00 (TREZENTOS E SESENTA E QUATRO MIL, VINTE E UM REAIS)-VIGÊNCIA: 28 DE MAIO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024-DATA DA ASSINATURA: 28 DE MAIO DE 2024

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 20240140

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-2023-005-PMC  
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATADA: B A SANTOS MUNIZ LTDA  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CURIONÓPOLIS-VALOR TOTAL.: R\$27.685,25 (VINTE E SETE MIL, SEISCENTOS E OITENTA E CINCO REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS)-VIGÊNCIA: 09 DE ABRIL DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024-DATA DA ASSINATURA 09 DE ABRIL DE 2024

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20240180

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9.2024-003-PMC  
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATADA: COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PARA PESSOA COM MOBILIDADE REDUZIDA E COLCHÕES, A FIM DE ATENDER DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-VALOR TOTAL: R\$103.050,00 (CENTO E TRÊS MIL, CINQUENTA REAIS)-VIGÊNCIA: 04 DE JUNHO DE 2024 A 04 DE JUNHO DE 2025-DATA DA ASSINATURA: 04 DE JUNHO DE 2024

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 20240173

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-2023-023-PMC  
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATADA: D L HOSPITALAR DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA  
OBJETO: AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, MATERIAL TÉCNICO, INSUMOS HOSPITALARES, MATERIAL DE LABORATÓRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL-VALOR TOTAL: R\$431.827,00 (QUATROCENTOS E TRINTA E UM MIL, OITOCENTOS E VINTE E SETE REAIS)-VIGÊNCIA: 03 DE JUNHO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024-DATA DA ASSINATURA: 03 DE JUNHO DE 2024

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 20240177**

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-2023-023-PMC  
 CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
 CONTRATADA: D L HOSPITALAR DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA  
 OBJETO: AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CURIONÓPOLIS-VALOR TOTAL: R\$ 71.530,00 (SETENTA E UM MIL, QUINHENTOS E TRINTA REAIS)-VIGÊNCIA: 03 DE JUNHO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024-DATA DA ASSINATURA: 03 DE JUNHO DE 2024

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 20240174**

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-2023-023-PMC  
 CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
 CONTRATADA: CLINICAL LAB ASSIST.E DISTRI.DE PROD.MÉDICOS LTDA  
 OBJETO: AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, MATERIAL TÉCNICO, INSUMOS HOSPITALARES, MATERIAL DE LABORATÓRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL-VALOR TOTAL: R\$3.806,00 (TRÊS MIL, OITOCENTOS E SEIS REAIS)-VIGÊNCIA: 03 DE JUNHO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024-DATA DA ASSINATURA: 03 DE JUNHO DE 2024

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 20240176**

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-2023-023-PMC  
 CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
 CONTRATADA: HEALTH DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA  
 OBJETO: AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CURIONÓPOLIS-VALOR TOTAL: R\$187.511,00 (CENTO E OITENTA E SETE MIL, QUINHENTOS E ONZE REAIS)-VIGÊNCIA: 03 DE JUNHO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024-DATA DA ASSINATURA: 03 DE JUNHO DE 2024

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 20240165**

ORIGEM: CREDENCIAMENTO Nº M.2024-001-PMC  
 CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 CONTRATADA: COOPERATIVA DE AGRICULTURA FAMILIAR DE SERRA PELADA - COOASP  
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA COMPOR O CARDÁPIO ALIMENTAR DOS ALUNOS MATRICULADOS NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA DE CURIONÓPOLIS (PA), CONTEMPLADAS COM O PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, DURANTE O ANO LETIVO DE 2024-VALOR TOTAL: R\$ 592.335,00 (QUINHENTOS E NOVENTA E DOIS MIL, TREZENTOS E TRINTA E CINCO REAIS)-VIGÊNCIA: 15 DE MAIO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024-DATA DA ASSINATURA: 15 DE MAIO DE 2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 20240167**  
 ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-2023-036-PMC  
 CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO  
 CONTRATADA: I DE ALMEIDA B. DIAS LTDA  
 OBJETO: AQUISIÇÕES DE EPI'S, MATERIAIS E FERRAMENTAS PARA LIMPEZA DE VIAS E ÁREAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CURIONÓPOLIS-VALOR TOTAL: R\$ 61.225,00 (SESSENTA E UM MIL, DUZENTOS E VINTE E CINCO REAIS)-VIGÊNCIA: 24 DE MAIO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024-DATA DA ASSINATURA: 24 DE MAIO DE 2024

**Protocolo: 1081159**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇA / PA  
 AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO  
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024PMC**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇA/PA**, torna público que foi Adjudicado e Homologado o PREGÃO eletrônico Nº 008/2024PMC - Processo Administrativo nº 0504/2024, cujo objeto a presente licitação tem por objeto registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de material elétrico e correlatos para manutenção do sistema de iluminação pública do município de curuça/pa, Stendo como Vencedores as A RODRIGUES COM E SERVICOS LTDA CNPJ: 51.164.013/0001-37, no Valor R\$ R\$ 1.019.339,17, J K ALMEIDA SOLUCOES LTDA CNPJ: 37.468.370/0001-68 no valor de R\$ 1.092.876,85, PRAVALUZ COMERCIO LTDA.CNPJ: 12.046.768/0001-85 no valor de R\$ 957.822,23 -curuça/PA.

**Jefferson Ferreira de Miranda**  
 Prefeito Municipal

**Protocolo: 1081502**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU  
 EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE VALOR AO CONTRATO Nº 20240219**

ORIGEM: Tomada de Preços nº 001/2023-FME  
 CONTRATANTE: FUNDEB - FUNDO DE MANUT. E DESENV. DA EDUC. BÁSICA, CNPJ nº 24.168.723/0001-62.  
 CONTRATADA(O): SANTA ROSA CONSTRUTORA LTDA, CNPJ: 17.942.130/0001-46  
 OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto o ACRÉSCIMO é de

49,90% totalizando o valor de R\$ 668.548,81 (Seiscentos e sessenta e oito mil, quinhentos e quarenta e oito reais e oitenta e um centavos), passando o contrato após o acrescido, ter o valor total de R\$ 2.008.304,67 (dois milhões, oito mil e trezentos e quatro reais e sessenta e sete centavos) e execução nas mesmas condições propostas no Contrato Original nº 20240219, celebrado entre as partes em 27 de fevereiro de 2024, nos termos do art. 65, inciso I, alínea 'a', da Lei federal nº 8.666/93.

PROGRAMA DE TRABALHO: A despesa decorrente da presente alteração correrá à contada seguinte Dotação Orçamentária: Exercício 2024; Unidade Gestora: FUNDEB - FUNDO DE MANUT. E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA 5.013 Construção, Reforma e Adequação de Escolas - Ensino Fundamental (FUNDEB) Classificação econômica 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações, Subelemento: 4.4.90.51.99.  
 DATA DA ASSINATURA: 21 de maio de 2024

**PEDRO JOSÉ DE MESQUITA NETO**  
 Secretário Municipal de Educação

**Protocolo: 1081510**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU  
 EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE VALOR AO CONTRATO Nº 20240220**

ORIGEM: Tomada de Preços nº 001/2023-FME  
 CONTRATANTE: FME - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ nº 22.453.776/0001-08.  
 CONTRATADA(O): SANTA ROSA CONSTRUTORA LTDA, CNPJ: 17.942.130/0001-46

OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto o acrescido contratual de aproximadamente 49,82% totalizando o valor de R\$ 275.742,72 (Duzentos e setenta e cinco mil, setecentos e quarenta e dois reais e setenta e dois centavos) conforme anexo aos autos passando o contrato, após o acrescido, ter o valor total de R\$ 829.168,99 (oitocentos e vinte e nove mil, cento e sessenta e oito reais e noventa e nove centavos) e execução nas mesmas condições propostas no Contrato Original nº 20240220, celebrado entre as partes em 27 de fevereiro de 2024, nos termos do art. 65, inciso I, alínea 'a', da Lei federal nº 8.666/93.

PROGRAMA DE TRABALHO: A despesa decorrente da presente alteração correrá à contada seguinte Dotação Orçamentária: Exercício 2024; Unidade Gestora: Exercício 2024; Unidade Gestora: FME - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 6.004 Manutenção do Programa Salário de Educação - QSE, Classificação econômica 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações, Subelemento: 4.4.90.51.99 - Outros serviços de terceiros - PJ.  
 DATA DA ASSINATURA: 21 de maio de 2024

**PEDRO JOSÉ DE MESQUITA NETO**  
 Secretário Municipal de Educação

**Protocolo: 1081513**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ**

**EXTRATO DE CONTRATO**

Dispensa de Licitação nº DL 01/2024 - SMS, objeto: aquisição de equipamentos odontológicos para utilização e manutenção junto aos consultórios odontológicos das unidades básicas de saúde, vinculadas à secretaria municipal de saúde municipal de saúde de Goianésia do Pará. Contratante: Secretaria Municipal de Saúde de Goianésia do Pará, CNPJ: 12.884.091/0001-54. Contratadas: CNPJ: KDN COMÉRCIO ATACADISTA LTDA, CNPJ: 39.346.590/0001-44, contrato nº 20240343, valor de R\$ 3.171,00; VRM IMPORT LTDA, CNPJ: 45.157.605/0001-29, contrato nº 20240344, valor de R\$ 13.800,00. Data de assinatura: 05/06/2024. Pedro Wanderley Linhares Rocha, Secretário Municipal de Saúde.

**Protocolo: 1081516**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

7º termo aditivo de valor de 1,96999439147504% ao contrato nº 20220164, oriundo do PE 09/2022-PMGP. Francisco David Leite Rocha - Prefeito Municipal.

**Protocolo: 1081519**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI  
 EXTRATO DE CONTRATO**

Origem: Concorrência Nº 001/2023-PMI/SEMED-C. Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para Construção da Creche Padrão SEDUC no Conjunto Habitacional Açaí Lar, no município de Igarapé-Miri/PA. Contrato Nº 001.1/2023/2024-PMI/SEMED-C; Vigência: 13 (treze) meses. Contratante: Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri; Contratada: Empresa AMX SERVIÇOS DE ENGENHARIA E EMPREENDIMIENTOS LTDA, CNPJ nº 39.689.593/0001-80. Valor Global: R\$ 5.391.133,30. Ordenador: Roberto Pina Oliveira.

**Roberto Pina Oliveira**  
 Prefeito Municipal

**Protocolo: 1081521**

PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ITAITUBA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2024-PE.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2024.**

Objeto: Aquisição de câmara fria geminada e devidamente instalada, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Itaituba-PA. Tipo: Menor preço por item. Data de Abertura: 18/06/2024, as 10:00 hora local. Acesso ao edital: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), [www.tcm.pa.gov.br](http://www.tcm.pa.gov.br), [www.itaituba.pa.gov.br](http://www.itaituba.pa.gov.br) e PNCP; informações: DICOM, localizada na Rod. Transamazônica c/ 10ª rua, Anexo ao Ginásio Municipal de Itaituba-PA. Ronison Aguiar Holanda, Pregoeiro.

Protocolo: 1081523

PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JACUNDÁ

**PORTARIA Nº 382/2022-GP DE 12/12/2022** Fica neste ato designado o Sr. JOSIFRAN BARBOSA PEDROSO, portador do CPF nº CPF nº 915.761.212-91 como Fiscal Técnico do Contrato nº 20230194. ITONIR APARECIDO TAVARES. PREFEITO MUNICIPAL.

Protocolo: 1081527

PREFEITURA MUNICIPAL  
DE MARABÁ

**Quarto Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 297/2020-FMS. Processo Administrativo nº 3.357/2020-PMM, PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2020-CPL/PMM,** Objeto do contrato original: Constitui objeto do presente instrumento contratual a Contratação de serviços continuados de outsourcing, impressão, com o fornecimento e instalação (por meio de comodato) de equipamentos de impressora multifuncional (com função scanner), com tecnologia laser monocromático (preto e branco) e policromático (colorida) juntamente com estabilizadores de voltagem, bem como solução de softwares de gerenciamento (por impressora), com provimento de todos os suprimentos originais incluindo tonner, assim como, técnicos em manutenção onsite, manutenção preventiva e corretiva continuada dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais para atendimento das demandas do Fundo Municipal de Saúde de Marabá. EMPRESA: ERLAN M. DE SOUZA COM E S. ME, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº 16.722.194/0001-79. Objeto do aditivo: O presente termo aditivo tem por objetivo aditar o valor/quantitativo do referido contrato em aproximadamente 24,555% (vinte e quatro inteiros e cento e quinhentos e cinquenta e cinco por cento) correspondente a R\$ 98.480,83 (Noventa e oito mil, quatrocentos e oitenta Reais e oitenta e três centavos), conforme planilha em anexo, tornando o valor total acumulado do contrato em R\$ 499.540,83 (quatrocentos e noventa e nove mil, quinhentos e quarenta reais e oitenta e três centavos). DATA DA ASSINATURA: 29 DE MAIO DE 2024. Monica Borchart Nicolau - Secretária Municipal de Saúde de Marabá - Marabá/PA.

**Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 166/2023-FMS/PMM. Processo Administrativo nº 27.250/2022-PMM, CONCORRÊNCIA Nº 023/2022-CEL/SEVOP/PMM.** Objeto do contrato original: Constitui objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DO NOVO CTA (CENTRO DE TESTAGEM E ACONCELHAMENTO) NA AVENIDA VP-03, FOLHA 05, NUCLEO NOVA MARABÁ, MUNICÍPIO DE MARABÁ/PA, de acordo com Especificações Técnicas Planilha de Quantidades e demais Anexo do Edital. EMPRESA: CONSTRUTORA FALCÃO E SERVIÇOS LTDA, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº 21.051.484/0001-78. Objeto do aditivo: O presente termo aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo do referido Contrato pelo período de mais 12 (doze) meses, ficando vigente a partir do dia 02/06/2024 até 02/06/2025. DATA DA ASSINATURA: 31 DE MAIO DE 2024. Monica Borchart Nicolau - Secretária Municipal de Saúde de Marabá - Marabá/PA.

Protocolo: 1081531

**AVISO DE ERRATA**

**Processo Licitatório Nº 050505211.000001/2024-32** - Modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA SRP Nº 90016/2024-CEL/SEVOP/PMM, Tipo Menor Preço Global, Modo de Disputa: Aberto/Fechado. Objeto: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARABÁ/PA, ATENDIDOS PELA SEVOP. Com Data da Sessão PRORROGADA para o dia 17 de junho de 2024 - 09:00h. **Leia-se:** Concorrência 90005 e Data da Sessão: 24/06/2024 - 09:00h. Integra do Edital no site [www.compras-governamentais.gov.br](http://www.compras-governamentais.gov.br), UASG: 928615, Portal da Transparência da PMM/Licitações ou TCM/PA. Informações: Sala da CEL/SEVOP/PMM - Prédio da SEVOP, Rod. BR 230 - Km 5,5 - Bairro Nova Marabá, Marabá, Pará, das 08h às 12h e das 14h às 18h, ou pelo e-mail: [sevop.licitacao@maraba.pa.gov.br](mailto:sevop.licitacao@maraba.pa.gov.br). Pregoeiro - Domingos Erivelto.

Protocolo: 1081534

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 322/2024/CPL** Beneficiário - IDENTIDADE UNIFORMES CORPORATIVOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 42.754.927/0001-67, vencedora dos Itens: 03, 04 perfazendo o Valor Total de R\$ 3.318,00 (Três mil, trezentos e dezoito reais). A Vigência da Ata é de 12 meses a partir da assinatura. Oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) nº 119/2023-CPL/PMM. Processo Licitatório nº 34.206/2023-PMM. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIS, CAMISETAS E AVENTAIS DESTINADOS A REALIZAR FORMAÇÕES DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS (COZINHEIRAS E ASG) NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MARABÁ/PA. UASG: 927862. Marabá 05/06/2024 - Marilza de Oliveira Leite - Secretária Municipal de Educação - SEMED - PORTARIA nº 306/2019-GP.

Protocolo: 1081535

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

Extrato ao Contrato Nº 309/2024/SMSI, Processo nº 05050599.000011/2024-48, autuado na modalidade Dispensa de Licitação nº 008/2024/CEL/DGLC/SEPLAN, objeto: aquisição de Capacete para motociclista Modular Tipo Robocop articulado na cor preta, Balaclavas na cor preta e Luvas (pares na cor preta), Empresa: SEMPRE MOTORS MOTOS E ACESSORIOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 42.930.076/0001-66; Valor em R\$ 16.951,50 (dezesseis mil novecentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos), Assinatura 04/06/2024, Vigência: 31/12/2024. Jair Barata Guimarães, Secretário Municipal de Segurança Institucional.

Protocolo: 1081537

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90023/2024-CPL/PMM,** PROCESSO Nº 05050584.000001/2024-71/PMM, Tipo: Menor Preço por Item. Modo de Disputa: ABERTO/FECHADO. Data do certame: 20/06/2024. Horário: 09:00 (horário de Brasília-DF). Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMEDOUROS, RAÇÃO ANIMAL PARA CÃES, GATOS E EQUINOS PARA ATENDER A DEMANDA DO CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ. UASG: 927495. Integra do Edital no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, Informações: Sala da CPL/PMM - edifício Ernesto Frota, situada na Avenida VP 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04-subsolo, Bairro: Nova Marabá, CEP: 68.509-060, Marabá, Pará. Telefone: (94) 99142-2847, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou pelo e-mail: [licitacao@maraba.pa.gov.br](mailto:licitacao@maraba.pa.gov.br), 03/06/2024. MONICA BORCHART NICOLAU - Secretária Municipal de Saúde - SMS. PORTARIA nº 929/2023-GP.

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90026/2024-CPL/PMM, PROCESSO Nº 050505178.000002/2023-50/PMM,** Tipo: Menor Preço por Lote. Modo de Disputa: ABERTO/FECHADO. Data do certame: 24/06/2024. Horário: 09:00 (horário de Brasília-DF). Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PONTOS ELETRÔNICOS, COM SUPORTE TÉCNICO (MANUTENÇÃO) DOS EQUIPAMENTOS E DA LICENÇA, INCLUÍDA LICENÇA DE USO, IMPLANTAÇÃO, ATIVAÇÃO, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO, PARA CONTROLE DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ - SMS E ÓRGÃOS PARTICIPANTES. UASG: 927495. Integra do Edital no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, Informações: Sala da CPL/PMM - edifício Ernesto Frota, situada na Avenida VP 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04-subsolo, Bairro: Nova Marabá, CEP: 68.509-060, Marabá, Pará. Telefone: (94) 99142-2847, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou pelo e-mail: [licitacao@maraba.pa.gov.br](mailto:licitacao@maraba.pa.gov.br). Marabá (PA), 05/06/2024. MONICA BORCHART NICOLAU - Secretária Municipal de Saúde - SMS. PORTARIA nº 929/2023-GP.

Protocolo: 1081539

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90003/2024-CPL/PMM, PROCESSO Nº 05050558.000001/2023-16/PMM.** Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTA TIPO "MARMITEX" PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE E DEMAIS UNIDADES VINCULADAS. UASG: 927495. Onde sagraram vencedoras as empresas: R A MACHADO COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 14.457.939/0001-94, vencedora do Item: 01 perfazendo o Valor Total de R\$ 1.626.900,00 (Um milhão seiscentos e vinte e seis mil, e novecentos reais), SABOR DO CHEFF COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 26.773.597/0001-09, vencedora do Item: 02 perfazendo o Valor Total de R\$ 949.000,00 (Novecentos e quarenta e nove mil reais), pelo que HOMOLOGO o resultado. Marabá 03/06/2024 - Monica Borchart Nicolau - Secretária Municipal de Saúde - SMS - PORTARIA nº 929/2023-GP.

Protocolo: 1081541

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 335/2024/CPL** Beneficiário - R A MACHADO COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 14.457.939/0001-94 vencedora do Item: 01 perfazendo o Valor Total de R\$ 1.626.900,00 (Um milhão seiscentos e vinte e seis mil, e novecentos reais), ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 336/2024/CPL Beneficiário - SABOR DO CHEFF COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 26.773.597/0001-09, vencedora do Item: 02 perfazendo o Valor Total de R\$ 949.000,00 (Novecentos e quarenta e nove mil reais). A Vigência da Ata é de 12 meses a partir da assinatura. Oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90003/2024-CPL/PMM, PROCESSO Nº 05050558.000001/2023-16/PMM. Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTA TIPO "MARMITEX" PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE E DEMAIS UNIDADES VINCULADAS. UASG: 927495. Marabá 05/06/2024 - Monica Borchart Nicolau - Secretária Municipal de Saúde - SMS - PORTARIA nº 929/2023-GP.

Protocolo: 1081542

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS

**AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2024-SEM-SA. Processo Administrativo nº 030/2024-PMMC.** Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição Parcelada de Medicamentos da Farmácia Básica para atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Mojuí dos Campos/PA. Disponibilidade do Edital 06/06/2024 no endereço [www.mojuidoscamos.pa.gov.br](http://www.mojuidoscamos.pa.gov.br) ou [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Início da entrega de propostas: 06/06/2024. Abertura das propostas: 20/06/2024 as 9h30min no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Glayton Jean da Silva Rodrigues - Secretário Municipal de Saúde.

**Protocolo: 1081562**

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS

**AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO 003/2024-SEM-TRAS. Processo Administrativo nº 029/2024-PMMC.** Objeto: Aquisição de Veículo Para Transporte de Passageiro Tipo Van, Visando Atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - Semtras de Mojuí dos Campos, o Recurso Oriundo de Demanda Parlamentar nº 202281000306 e Contrapartida do Recurso Ordinário. Disponibilidade do Edital 06/06/2024 no endereço [www.mojuidoscamos.pa.gov.br](http://www.mojuidoscamos.pa.gov.br) ou [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Início da entrega de propostas: 06/06/2024. Abertura das propostas: 24/06/2024 as 9h30min no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**Protocolo: 1081564**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

### ESTADO DO PARÁ

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

##### AVISO DE CONTINUIDADE

##### SESSÃO DE ABERTURA DE PROPOSTAS COMERCIAIS

##### CONCORRÊNCIA Nº 3/2023-02PROSAP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS/PA, através da UEP/PROSAP, por intermédio da Comissão Especial de Licitação, devidamente designada pelo Decreto Municipal nº 731/2023, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/1993 e disposições do Edital de Licitação, considerando que transcorreu o prazo recursal relativo ao julgamento dos Documentos de Habilitação e o recurso foi devidamente julgado, torna público aos interessados que a **CONTINUIDADE** dos trabalhos relativos a abertura dos envelopes de Propostas Comerciais da CONCORRÊNCIA Nº 3/2023-02PROSAP, cujo objeto trata-se da contratação de empresa de engenharia especializada em Obras de arte especial e pavimentação para a realização da duplicação da PA 275, zona urbana, entre os trechos da Avenida I no bairro Beira Rio com a rotatória do quartel municipal da Polícia Militar, por meio do Programa de Saneamento Ambiental, Macrodrenagem e Recuperação de Igarapés e Margens do Rio Parauapebas (PROSAP), em desenvolvimento no município de Parauapebas, Estado do Pará, ocorrerá no dia 10 de junho de 2024, às 15 horas, na Sede Administrativa da UEP - PROSAP, na Rua 120, Quadra 31, Lote 14, Bairro Beira Rio II, Município de Parauapebas, Estado Pará.

Parauapebas/PA, 05 de junho de 2024.

José de Ribamar Souza da Silva

Comissão Especial de Licitação - UEP/PROSAP

Presidente

Decreto PMP Nº 731/2023

**Protocolo: 1081385**

### ESTADO DO PARÁ

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

##### ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Na publicação do EXTRATO DE CONTRATO Nº 20240630, ORIUNDO DA CONCORRÊNCIA Nº 3.2023-001SEDEN, publicado no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ de Nº 35.841, PG 114, no dia 04 de junho de 2024, verificou-se que houve um erro de digitação, conforme abaixo:

Desta forma comunica a todos interessados que:

**Onde se lê:**

CONTRATO Nº 20240630

**Leia-se:**

CONTRATO Nº 20240633

Parauapebas-PA, 05 de Junho de 2024.

**Protocolo: 1081330**

### ESTADO DO PARÁ

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

##### EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20220456

ORIGEM: CONTRATO nº 20220456

DECORRENTE: ADESÃO Nº A/2022-002PMP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS/SEGOV

CONTRATADA (O): L & C SERVIÇOS DE LOCAÇÕES LTDA.

OBJETO: Adesão Parcial à Ata de Registro de Preço nº 098/2021-SAAEP, oriunda do Pregão Eletrônico nº 008.2021.PE.SAAEP, que versa sobre a

Contratação de Empresa Especializada na Prestação de serviços de locação de veículos, sem motorista e sem combustível, quilometragem livre, para atender a Secretaria Especial de Governo, no Município de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: 739.584,00 (Setecentos e trinta e nove mil, e quinhentos e oitenta e quatro reais).

VIGÊNCIA INICIAL DO CONTRATO: 24 de maio de 2022 a 24 de maio de 2023.

VALOR DO CONTRATO APÓS 1º TAC: R\$ 1.479.168,00 (um milhão, quatrocentos e setenta e nove mil, cento e sessenta e oito reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO APÓS 1º TAC: 24 de maio de 2023 a 24 de maio de 2024.

VALOR DO CONTRATO APÓS 2º TAC: R\$ 2.218.752,00 (dois milhões, duzentos e dezoito mil, setecentos e cinquenta e dois reais)

VIGENCIA DO CONTRATO APÓS 2º TAC: 24 de maio de 2024 a 24 de maio de 2025.

VALOR ADITADO NO 2º TAC: 739.584,00 (Setecentos e trinta e nove mil, e quinhentos e oitenta e quatro reais), E O PRAZO DE 12 (doze) meses (24 de maio de 2024 a 24 de maio de 2025).

Este Termo Aditivo entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 23 de maio de 2024.

DATA DO ADITIVO: 23/05/2024

**Protocolo: 1081315**

### ESTADO DO PARÁ

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

##### EXTRATO DE CONTRATO

##### CONTRATO Nº 20240148

ORIGEM PREGÃO Nº 8.2023-017PMP

CONTRATANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E DEFESA DO CIDADÃO

CONTRATADA(O) ZIL PARÁ LIMPEZA E DESCARTÁVEIS LTDA

OBJETO Aquisição de Material de Consumo, para serem utilizados pelas Secretarias e Departamentos desta Prefeitura Municipal de Parauapebas, no Estado do Pará.

VALOR TOTAL R\$ 49.924,15 (quarenta e nove mil, novecentos e vinte e quatro reais e quinze centavos).

VIGÊNCIA 06 (seis) meses, iniciando a partir da assinatura das partes.

DATA DA EMISSÃO 01 de março de 2024.

**Protocolo: 1081198**

### ESTADO DO PARÁ

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

##### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Agente de Contratação do Município de PARAUAPEBAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, em cumprimento aos termos da ratificação procedida pela Sra. Ruthe dos Santos, Secretária Municipal da Mulher, na qualidade de ordenadora de despesas, faz publicar o extrato resumido do processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO a seguir:

OBJETO Contratação de serviços de habilitação de 300 casamentos civis para a ação do Casamento Comunitário 2024 em diligência (fora do âmbito cartorário de forma pública), que através de cerimônia civil de manifestação da vontade das partes e oferecer ao público-alvo, a habilitação, o registro e a certidão de casamento, promovido pela Prefeitura Municipal de Parauapebas, no Estado do Pará.

CONTRATANTE PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS/ SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

CONTRATADA (O) EMÍLIO AUGUSTO DE MORAES GALLO

VALOR R\$ 73.302,00 (setenta e três mil e trezentos e dois reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL art. 74, inciso I da Lei 14.133/2021, e suas posteriores alterações.

PARAUAPEBAS - PA, 17 de maio de 2024.

JOCYLENE LEMOS GOMES

Agente de Contratação

PORTARIA nº 411/2024

**Protocolo: 1081196**

### ESTADO DO PARÁ

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

##### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

##### INEXIGIBILIDADE Nº 6.2024-001SEMEL

O Agente de Contratação do Município de PARAUAPEBAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, em cumprimento aos termos da ratificação procedida pelo Sr. Ricardo Correa Lima, Secretário Municipal de Esporte e Lazer, na qualidade de ordenadora de despesas, faz publicar o extrato resumido do processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO a seguir:

OBJETO Locação do imóvel localizado na Rua do Comércio, nº 422, bairro Rio Verde, com a finalidade de abrigar o polo esportivo da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL, no Município de Parauapebas, Estado do Pará.

CONTRATANTE PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

CONTRATADO V. ANTÔNIO PEREIRA - ME

VALOR R\$ 552.000,00 (Quinhentos e cinquenta e dois mil reais)

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL art. 74, inciso II da Lei nº 14.133/2021, e suas posteriores alterações

PARAUAPEBAS - PA, 24 de maio de 2024

CÍNTIA RAPOSO CRUZ

Agente de Contratação

PORTARIA nº 411/2024

**Protocolo: 1081200**

PREFEITURA MUNICIPAL  
DE PAU D'ARCO

**9º TERMO ADITIVO DE TEMPO (ESCOLA PAULO HANNEMANN)**  
**CONTRATO Nº: 20180056** ORIGEM: Concorrência n.º 3/2018-001FME CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO-PA. CONTRATADA: VIRGÍNIA DUARTE LOPES NASCIMENTO EIRELI, CNPJ: 12.109.281/0001-02 OBJETO: Constitui objeto deste Termo Aditivo de prorrogação do prazo de 300(Trezentos) dias, ao prazo de vigência do CONTRATO n.º 20180056, passando a contar a partir do último dia de vigência do contrato. PRORROGAÇÃO DO PRAZO: O prazo máximo para execução dos serviços objeto desta licitação será de 300(Trezentos) dias consecutivos conforme cronograma físico financeiro. Estes prazos serão contados a partir do recebimento das ordens de serviços e início da vigência em 05/08/2023 e final 30/05/2024 - passando a ser o início em 31/05/2024 prorrogados em 300(Trezentos) dias consecutivos, data final 27/03/2025. DATA DA ASSINATURA: 30 de MAIO de 2024.

**FREDSON PEREIRA DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Protocolo: 1081546**

PREFEITURA MUNICIPAL  
DE SANTA IZABEL DO PARÁ

**AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90003/2024-PMSIP.**

A Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, torna publico que realizará licitação na Modalidade Concorrência Eletrônica nº 90003/2024, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONCLUSÃO DA CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) ESCOLA DE 12 SALAS COM QUADRA, NO BAIRRO TRIÂNGULO, NO MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO PARÁ/PA; padrão FNDE, cujo TERMO DE COMPROMISSO PAR Nº 33937, celebrado entre a União Federal, por intermédio do Ministério da Educação e o município de Santa Izabel do Pará/PA; SESSÃO PÚBLICA: 21 de junho de 2024, às 10:00hs, horário de Brasília, [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Edital disponível: Endereço Eletrônico: <http://www.comprasnet.gov.br> (UASG 455288) e TCM-PA <http://geobras.tcm.pa.gov.br> - Informações e-mail: [pregoeiro-pmsip@gmail.com](mailto:pregoeiro-pmsip@gmail.com).

Rosinaldo Ferreira de Freitas  
AGENTE DE CONTRATAÇÕES /PMSIP.

**Protocolo: 1081421**

PREFEITURA MUNICIPAL  
DE PIÇARRA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÇARRA-PA**  
**ATO AVISO PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TEX PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2024-010**

Torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na modalidade: Pregão na forma Eletrônico, tipo Menor Preço, por ITEM, em Sessão Pública Eletrônica as 9:00hs dia 18/06/2024, através do site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS E MAQUINAS PESADAS EM ATENDIMENTO AS UNIDADES GESTORAS, DESTES MUNICÍPIO. Informações e Editais: Prefeitura Municipal de Piçarra, Av. Araguaia s/n Centro ou Site: [www.tcm.pa.gov.br](http://www.tcm.pa.gov.br) - Site: [www.picarra.pa.gov.br](http://www.picarra.pa.gov.br) e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e-mail: [pmpi.departamentolicitacao@gmail.com](mailto:pmpi.departamentolicitacao@gmail.com) ASS ALDEMI BARROS MIRANDA CAR Pregoeiro

**Protocolo: 1081549**

PREFEITURA MUNICIPAL  
DE TUCUMÃ

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2024-023FMMATI**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2024/ADM**

**O Município de Tucumã, através da - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E INDÚSTRIA, Estado do Pará, torna público,** para conhecimento dos interessados que no dia 18 de junho de 2024, às 09:00 horas, realizará PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA do tipo menor preço, tendo por objeto: AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS E COMPONENTES DE INFORMÁTICA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E INDÚSTRIA. nos termos do Decreto Municipal nº 003/2024 e da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. O instrumento convocatório e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da CPC, endereço Rua do Café, s/n, Setor Alto Morumbi, de 2ª a 6ª feira no horário de 07h30min às 11h30min horas, e disponível no portal <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e na aba Licitações da Prefeitura Municipal de Tucumã-PA, no site <https://prefeituradetucuma.pa.gov.br/portal-da-transparencia/> no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Tucumã-PA, 05 de junho de 2024. JOSÉ AUGUSTO DA SILVA FONSECA - Agente de Contratação - Decreto nº 011/2024.

**Protocolo: 1081555**

**RETIFICAÇÃO**

**Na publicação DE AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO nº 9/2024-014FMAS,** circulado no IOEPA- diário oficial, Nº 35.830, página 131, coluna 01, 23 de maio de 2024, RETIFICA-SE, **onde se lê:** "PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS QUE NO DIA 05 DE JUNHO DE 2024", **passa a se lê:** "PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS QUE NO DIA 06 DE JUNHO DE 2024" Tucumã - PA, 05 de junho de 2024. - LIVIA LIRA DE ARAUJO, Secretária Municipal de Assistência Social.

**Protocolo: 1081557**

PREFEITURA MUNICIPAL  
DE PRAINHA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**

**RETIFICAÇÃO.** Na publicação circulada no DOE/PA, Pag. 127, nº 35.843, referente ao aviso de licitação da Concorrência Pública nº 3/270501-2024, tipo menor preço por empreitada global, **ONDE SE LÊ** ABERTURA dia 27/07/2024, às 10:00h min, horário local. **LÊ-SE** ABERTURA dia 25/06/2024, às 10:00h, horário local. Permanece inalteradas as demais informações. Davi Xavier de Moraes - Prefeito Municipal de Prainha

**Protocolo: 1081550**

PREFEITURA MUNICIPAL  
DE REDENÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**EXTRATO DO EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**

**O Município de Redenção, Estado do Pará informa** que na data de 06 de junho de 2024, será publicado na íntegra o Edital de Homologação do resultado Final do Concurso Público nº 001/2024, realizado pela Associação de Ensino Superior Santa Terezinha - Faculdade de Ciências de Timbaúba - FACET Concursos, CNPJ nº 70.223.060/0001-59 nos seguintes sites: Prefeitura Municipal de Redenção, Federação das Associações de Municípios do Pará - FAMEP, Associação de Ensino Superior Santa Terezinha - Faculdade de Ciências de Timbaúba - FACET Concursos e no site da Câmara Municipal de Redenção-PA, nesta última conforme prescrito no art. 74 e 145 da Lei Orgânica do Município. E para que não se alegue desconhecimento por quem de direito, é feito o presente Extrato. Redenção-PA, 05 de junho de 2024.

**MARCELO FRANÇA BORGES**  
Prefeito Municipal

**Protocolo: 1081552**

PREFEITURA MUNICIPAL  
DE VITÓRIA DO XINGU

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 3.2024-003-PMVX;** OBJETO: Construção de Creche padrão FNDE no município de Vitória do Xingu/PA, de acordo com o Convênio nº. 047/2023 - SEDUC; ABERTURA: 26/06/2024, às 09:00; LOCAL P/ RETIRADA E INFORMAÇÕES DE TODOS AS LICITAÇÕES: O Edital estará disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, [www.vitoriadoxingu.pa.gov.br](http://www.vitoriadoxingu.pa.gov.br) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), mural de licitações GEO-OBRAS - TCM/PA e também poderá ser lido ou obtido cópias na sede do Departamento de Suprimentos e Serviços, situado na Avenida Manoel Félix de Farias s/n, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, das 08:00 às 12:00 horas; Vitória do Xingu/PA, 05/06/2024. José de Arimatéia A. Batista - Presidente da Comissão de Contratação.

**Protocolo: 1081559**

## PARTICULARES

### LICENÇA DE ATIVIDADE RURAL - LAR

**A SÍTIO RANCHO ALEGRE**, inscrita no CPF nº. 756.117.082-34, torna público que requereu junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE - SECMA de Rondon do Pará/PA a LICENÇA DE ATIVIDADE RURAL - LAR, protocolo nº 145/2020, no dia 17/08/2020 e foi emitida a LAR Nº 026/2024, com validade até 30/04/2028 para a atividade Agrosilvipastoril, localizada na Zona Rural de Rondon do Pará/PA.

**Protocolo: 1081569**

**ANTÔNIO DA SILVA GERMANO**, CPF nº 776.290.943-53, representante legal do empreendimento denominado PORTO PACAJÁ, localizado no município de PORTEL/PA, torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente SEMA-Portel, no dia 31/05/2024, a Licença de Operação nº 019/2024 do Porto Pacajá com tipologia Instalação portuária dentro ou fora do porto organizado, terminal de uso privado e estação de transbordo somente para cargas não perigosas.

**Protocolo: 1081565**

**MARIA LUISA CARVALHO WATANABE torna público** que recebeu da SEMMA a Licença de Atividade Rural - LAR sob nº 006/2024, p/ agricultura do Lote YS1, mun. Inhangapi/PA.

**Protocolo: 1081566**

**MARIA LUISA CARVALHO WATANABE torna público** que recebeu da SEMMA a Licença de Atividade Rural - LAR sob nº 004/2024, p/ agricultura do Lote YS2, mun. Inhangapi/PA.

**Protocolo: 1081567**

## EMPRESARIAL

**Memorial Metr pole Serviços Póstumos Ltda. CNPJ 35.829.467/0002-04**, localizada na Rua Leopoldo Teixeira nº 100, publica que REQUEREU junto a SEMA/ANANINDEUA renova o da Licença de Opera o N  L73023/2023 para atividade de crematório.

**Protocolo: 1081551**

**Memorial Metr pole Serviços Póstumos Ltda. CNPJ 35.829.467/0002-04**, localizada na Rua Leopoldo Teixeira nº 100, publica que REQUEREU junto a SEMA/ANANINDEUA renova o da Licença de Opera o N  L73123/2023 para atividade de cemitério.

**Protocolo: 1081548**

**J. M. DE JESUS LIMA - ME (CERÂMICA LIMA) torna público** que protocolou junto a SEMMA/ Ourém, Pedido de Licença de Opera o através do protocolo n  06/2023, em 03/03/2023 para a atividade de FABRICA O DE ARTEFATOS CERÂMICOS em um imóvel rural localizado no município de Ourém/PA

**Protocolo: 1081543**

**JOSÉ GUILHERME ALEXANDRE SILVA FILHO, imóvel SÍTIO VALE DOS BACURIS, torna público** que requereu   Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA de Curu a, a licença de atividade rural, para cria o de bovinos. Foi apresentado o Relatório Ambiental Simplificado.

**Protocolo: 1081545**

**MATEUS SOARES DA SILVA 04264976278 - ME, CNPJ: 28.065.950/0001-13**, localizado na Av. Getulio Vargas, 26, Centro. Torna Público que RECEBEU da SEMASA/Breu Branco a LO n  0155/2022, com validade até 14/11/2026, para a atividade de casas de festas e eventos.

**Protocolo: 1081540**

**JR IND. COM. DE PORTAS E PORTAIS DE MADEIRA EIRELI, CNPJ n  40.551.900/0001-41**, torna público que requereu   Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA do Município de São Miguel do Guamá/PA a renova o de sua LICENÇA DE OPERA O - LO N  10/2021, com validade até 25/03/2024, para a atividade de Beneficiamento de Madeira, requerida nos autos do Processo n  089/2023.

**Protocolo: 1081538**

### LICENÇA DE ATIVIDADE RURAL - LAR

**A FAZENDA CAPIXABA, inscrita no CPF n . 653.978.947-53**, torna público que requereu junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE - SECMA de Rondon do Pará/PA a LICENÇA DE ATIVIDADE RURAL - LAR, protocolo n  380/2022, no dia 19/07/2022 e foi emitida a LAR N  029/2024, com validade até 28/05/2024 para a atividade Agricultura, Pecuária e Serviços Relacionados em áreas Consolidadas, localizada na Zona Rural de Rondon do Pará/PA.

**Protocolo: 1081536**

### AUTORIZA O PARA LIMPEZA DE ÁREA RURAL

**A FAZENDA CAPIXABA, inscrita no CPF n . 653.978.947-53**, torna público que requereu junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE - SECMA de Rondon do Pará/PA a AUTORIZA O PARA LIMPEZA DE ÁREA RURAL, protocolo n  392/2021, no dia 23/08/2021 e foi emitida a AUTORIZA O N  013/2024, com validade até 28/05/2025 para a atividade de Supressão de Vegeta o Secundária em Estágio de Regenera o acima de 5 anos, localizada na Zona Rural de Rondon do Pará/PA.

**Protocolo: 1081534**

### CÂMARA MUNICIPAL DE ANAPU/PA

#### AVISO DE HOMOLOGA O - PREGÃO ELETRÔNICO N.  007/2024.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ANAPU/PA**, torna público a Homologa o do processo licitatório acima citado. Objeto: Contrata o de empresas para fornecimento de materiais de expediente e materiais permanentes, suprimentos e serviços de informática para atender as necessidades da Câmara Municipal de Anapu/Pará. Tendo seu valor registrado da seguinte forma: Fornecedores: IMPERIAL CELULARES, PRESENTES E VARIEDADES LTDA - 43.536.842/0001-75, valor total: R\$ 70.116,70; F M S DOS SANTOS LTDA - 47.530.011/0001-47, valor total: R\$ 50.926,23; TJ COMERCIO DE PRODUTOS LTDA - 27.274.178/0001-87, valor total: R\$ 7.592,19; W. B. DOS REIS LTDA - 20.482.300/0001-61, valor total: R\$ 36.918,29; GWC INDUSTRIA, IMPORTACAO E DISTRIBUICAO DE ELETRONICOS LTDA - 49.329.140/0001-05, valor total: R\$ 8.199,70; LEGACY DISTRIBUIDORA DE INFORMATICA E ELETROELETRONICOS LTDA - 52.504.817/0001-09, valor total: R\$ 3.602,49; BT COMERCIO INTELIGENTE LTDA - 45.329.312/0001-81, valor total: R\$ 2.415,64; 3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMATICA LTDA - 07.766.048/0002-35, valor total: R\$ 10.899,96; Data da homologa o: 04/06/2024.

**ROMILDO SILVA ROCHA**

Presidente da Câmara Legislativa de Anapu/PA

**Protocolo: 1081530**

### ESTADO DO PARÁ

#### CÂMARA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ

#### HOMOLOGA O E EXTRATO DE CONTRATO - PREGÃO SRP N  9/2024.002-CMCP

**O Presidente da Câmara Municipal**, no uso de suas atribui es, adjudica o resultado do julgamento e homologa a Licita o: Modalidade: Registro de Preço futura aquisi o de g neros alimentícios perecíveis, não perecíveis e complementares, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Concórdia do Pará, conforme especifica es contidas no Termo de Referência. Empresas Vencedoras: L M ARAUJO ATACADAO, Inscrito no CNPJ sob o n  44.101.089/0001-58 - Total do Vencedor: R\$ 3.936,75; SANTOS E LEO LTDA, inscrito no CNPJ sob o n  28.030.549/0001-48 - Total do Vencedor: R\$ 235.450,05 - Total Geral: R\$ 239.386,80. Data da Homologa o: 06/05/2024.

#### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: 3105001/2024

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ, inscrita no CNPJ sob o n  14.145.817/0001-62

CONTRATADA: L M ARAUJO ATACADAO, Inscrito no CNPJ sob o n  44.101.089/0001-58.

VALOR TOTAL: R\$ 3.936,75 (Três mil, novecentos e trinta e seis reais e setenta e cinco centavos).

VIGÊNCIA: 31 de maio a 31 de dezembro de 2024.

DATA DA ASSINATURA: 31 de maio 2024.

#### CONTRATO: 3105002/2024

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ, inscrita no CNPJ sob o n  14.145.817/0001-62

CONTRATADA: SANTOS E LEO LTDA, inscrito no CNPJ sob o n  28.030.549/0001-48.

VALOR TOTAL: R\$ 239.386,80 (Duzentos e trinta e nove mil, trezentos e oitenta e seis reais e oitenta centavos).

VIGÊNCIA: 31 de maio a 31 de dezembro de 2024.

DATA DA ASSINATURA: 31 de maio 2024.

#### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATO PREGÃO ELETRÔNICO-SRP n  9/2024-002CMCP

Ata de registro de Preço n  20243105. Pregão Eletrônico SRP n  9/2024-001CMCP. Registro de Preço futura aquisi o de g neros alimentícios perecíveis, não perecíveis e complementares, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Concórdia do Pará, conforme especifica es contidas no Termo de Referência. Assinatura: 31/05/2024. Vigência 12 (doze) meses a partir da assinatura. Empresas Vencedoras: : L M ARAUJO ATA-

CADA0, Inscrito no CNPJ sob o nº 44.101.089/0001-58 - Total do Vencedor: R\$ 3.936,75; SANTOS E LEAO LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 28.030.549/0001-48 - Total do Vencedor: R\$ 235.450,05 - Total Global: R\$ 239.386,80.

**Jander Cley da Silva Ferreira**

Presidente da Câmara Municipal de Condição do Pará

**Protocolo: 1081528**

**A CLARO S.A., inscrita no CNPJ 40.432.544/0241-60, torna público** que requereu da Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente (SEMMA) a Licença de Operação para atividade de Torre de Telefonia Móvel (PAGN15), com o endereço na Rodovia BR 010 KM, 1611, Zona Rural, Fazenda Chapada Grande, Paragominas -PA.

**Protocolo: 1081524**

**CÂMARA MUNICIPAL DE PALESTINA DO PARÁ/PA.**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

**NOTIFICAÇÃO DE Nº 02/2024/PRES. CMPP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº02/2024-CMPP**

ASSUNTO: Publicação de Edital de Notificação com prazo de 15(quinze) dias ao SENHOR VALCINEY FERREIRA GOMES, ex- Prefeito Municipal de Palestina do Pará, da Prestação de Contas referente ao exercício financeiro de 2005.

O Presidente da Câmara Municipal de Palestina do Pará/Pa, usando de suas atribuições conferidas por Lei, venho através deste presente Edital, que será publicado 03(três) vezes, no prazo de 10(dez) dias no Diário Oficial do Estado do Pará- IOEPA, NOTIFICAR O Senhor VALCINEY FERREIRA GOMES EX PREFEITO MUNICIPAL DE PALESTINA DO PARÁ/PA, exercício financeiro e 2005, para que no prazo de 15( quinze ) dias improrrogáveis, se assim desejar, apresente defesa prévia, nos autos do processo administrativo nº 02/2024 que trata do julgamento da prestação de contas da Prefeitura de Palestina do Pará, referente ao exercício financeiro de 2005, referente as irregularidades apontados pela Resolução e nº 15.543, de 04/11/2020-TCM/Pa, e análise preliminar da Comissão de Finanças se Orçamentos da Câmara Municipal de Palestina do Pará/Pa.

Palestina do Pará/Pa. 04 de junho de 2024.

**Ronaldo Chaves Ribeiro**

Presidente da Câmara

**Protocolo: 1081522**

**TRANSPORTADORA TANY LTDA**

**CNPJ 14.082.044/0001-12**

Torna público que recebeu da SEMAS/PA a LO nº 14839/2024, válida até 20/07/2025 para atividade de Empresa Transportadora de substâncias e produtos perigosos, em Santarém/PA. Eng. Darlisson Bento 93 98119-5375.

**Protocolo: 1081520**

**LPA TRANSPORTES EIRELI**

**CNPJ 39.768.599/0001-43**

Torna público que recebeu da SEMAS/Pará a Licença de Operação nº 14709/2024, válida até 19/02/2028, para atividade de Empresa Transportadora de substâncias e produtos perigosos, em Santarém/PA. Resp. Técnico Eng. Darlisson Bento 93 981195375.

**Protocolo: 1081517**

**F & R DA ROCHA TRANSPORTES LTDA ME**

**CNPJ 21.339.382/0001-52**

Torna público que recebeu da SEMAS/Pará a Licença de Operação nº 14905/2024, com validade até 04/07/2025 para atividade de Empresa Transportadora de substâncias e produtos perigosos, em Santarém/PA. Tendo como Resp. Técnico Darlisson Bento (93) 98119-5375.

**Protocolo: 1081518**

**M & A TRANSPORTES DE CARGAS LTDA, CNPJ nº. 49.614.627/0002-02,** torna público que requereu junto à SEMAS/PA, a Licença de Operação sob protocolo nº. 2024/0000021489, para desenvolver atividade de transporte de substâncias e produtos perigosos, em Altamira/PA.

**Protocolo: 1081514**

**TAVARES TRANSPORTES E SERVICOS LTDA, CNPJ nº. 52.348.933/0001-78,** torna público que recebeu junto à SEMAS/PA, a Licença de Operação nº. 14928/2024, válida até 28/05/2029, para desenvolver atividade de transporte de substâncias e produtos perigosos, em Itaituba/PA.

**Protocolo: 1081515**

**MARIA LUISA CARVALHO WATANABE** torna público que recebeu da SEMMA a Licença de Atividade Rural - LAR sob nº 005/2024, p/ agricultura do Lote YS3, mun. Inhangapi/PA.

**Protocolo: 1081568**

**CÂMARA MUNICIPAL DE TRACUATEUA**

**AVISOS DE LICITAÇÃO. O Município de Tracuateua,** por intermédio da Câmara Municipal, através de seu Agente de Contratação, torna público

a todos os interessados que realizará DISPENSA ELETRÔNICA nº 04/2024, tipo Menor Preço Valor Unitário, Objeto: Contratação de fornecedor local de gêneros alimentícios, higiene e limpeza, para suprir a necessidade da Câmara Municipal de Tracuateua/PA. Abertura dia 07/06/2024 às 09h (horário local).

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 05/2024, tipo Menor Preço Valor Unitário, Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de operação de equipamentos de áudio e vídeo nas transmissões das sessões da Câmara Municipal de Tracuateua-PA. Abertura dia 07/06/2024 às 14h (horário local). Conforme instrumento convocatório. Local: <https://portaldecompraspublicas.com.br>. Informações na Câmara Municipal e Mural do TCM-PA.

**Francisco Emanuel Paiva de Sousa**

Presidente da Câmara

**Protocolo: 1081558**

**AMAZON COMERCIO DE OLEOS LTDA, inscrita no CNPJ: 33.764.075/0001-06,** situada no endereço Rua Village Francais QD B, nº 10, torna público que RECEBEU da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade de Marituba a Licença de Operação para a atividade de Comércio atacadista de óleos e gorduras no dia 24 de maio de 2024, com validade até 24 de maio de 2025.

**Protocolo: 1081561**

**JOSÉ MARIA CÂNDIDO DO NASCIMENTO,** proprietário da Fazenda JM2 em Santarém/PA, recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA) a Licença de Atividade Rural (LAR) nº 2024/19, válida até 29/05/2026, para atividades de pecuária e lavoura. Ele também obteve a Autorização de Supressão de Vegetação, com número de autorização 2015.8.2024.29643, e o Registro Sinaflor nº 21518057, válida até 29/05/2025.

**Protocolo: 1081556**

**MADEIREIRA BEIRA RIO LTDA, CNPJ: 12.887.639/0001-10,** Loc. na Rua Beira Rio, Estrada do Porto, S/N, Industrial, São Miguel do Guamá, torna publico que requereu na SEMMA - S. M. G. a renovação de sua L.O. Nº 031/2020, através do Protocolo nº 404/2024, em 30/04/2024, para atividade Serraria com desdobro de madeira em tora.

**Protocolo: 1081554**

**N A S DE ALMEIDA E CIA LTDA, CNPJ nº. 34.285.116/0001-36,** torna público que recebeu junto à SEMMA/Curuá, a Licença de Operação nº. 016/2024, válida até 27/05/2026, para desenvolver atividade de comércio varejista de combustíveis para veículos automotores, em Curuá/PA.

**Protocolo: 1081512**

**C E R T I D ã O**

**CERTIFICO,** para os devidos fins de direito e a quem interessar possa, tendo em vista a necessidade de desincompatibilização dos Prefeitos filiados à **Associação dos Municípios do Araguaia, Tocantins e Carajás - AMATCarajás,** nos cargos de direção da entidade, considerando o pleito eleitoral de outubro 2024 e em atendimento aos requerimentos expressos de renúncia apresentados pelos mesmos, no dia 03/06/2024, conforme relação e respectivos Cargos abaixo elencados, tiveram os seus requerimentos deferidos, na mesma data, pelo presidente da AMATCarajás. Relação de Prefeitos e respectivos Cargos de Direção objeto do requerimento de renúncia.

Diretorias de Áreas: Diretoria de Divisão Territorial/Municípios/Estado, Iara Braga Miranda - Prefeita de Eldorado do Carajás; Diretoria de Infra. Projetos Especiais e Desenv. Regional, Laane Barros Lucena Fernandes - Prefeita de Pigarra; Diretoria Jurídica, Benjamin Tasca - Prefeito de Itupiranga; Diretoria de Controle Interno e Planejamento, Josealdo Nunes Gomes - Prefeito de Brejo Grande do Araguaia; Diretoria de Consórcios, Adriano Salomão Costa de Carvalho Filho - Prefeito de Santa Maria das Barreiras; Diretoria Agrária, Wilton Miranda de Lima - Prefeito de Sapucaia. Conselho Deliberativo: Adriana Andrade Oliveira - Prefeita de Rondon do Pará; Moacir Pires de Faria - Prefeito de Xinguara; João Cleber de Souza Torres - Prefeito de São Félix do Xingu. Conselho Fiscal: Valdir Lemes Machado - Prefeito de Novo Repartimento; Márcia Ferreira Lopes - Prefeita de Rio Maria; Majorri Cerqueira da Silva Aquino Santiago - Prefeita de Floresta do Araguaia

A presente Certidão é a expressão da verdade.

Belém/PA, 03 de junho de 2024.

**JAIR LOPES MARTINS**

Prefeito de Conceição do Araguaia

Presidente da AMATCarajás

**Protocolo: 1081494**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL DE**

**FUNDAÇÃO E ELEIÇÃO E POSSE DA LIGA DESPORTIVA**

**MUNICIPAL DE INHANGAPI/PA**

**Comissão de Organização da Fundação da Liga Desportiva Municipal de Inhangapi do Estado do Pará, - LIMDESI.,** vem, por meio do presente Edital, em conformidade com o estabelecido na legislação brasi-

leira, "Código Civil Brasileiro" convidar todas as Associações Esportivas do Município de Inhangapi, para a Assembleia Geral Extra ordinária, que será realizada no Ginásio poliesportivo, 'TIA MARTINA', centro da Cidade de Inhangapi. , CEP: 68-770.000, no dia 13 de junho de 2024, às 10h haverá a primeira chamada e às 10h 30 a segunda chamada, a ordem do dia será: 1º Discursão e Aprovação da Fundação, Sequentemente, Eleição e Posse dos Membros da Diretoria e do Conselho Fiscal; 2º Discursão e aprovação do Estatuto da LIMDESI; Contando com a presença e participação de todos os interessados, JURANDIR DA SILVA GONÇALVES., CPF: 243.620.202-30, pela Comissão Organizadora, subscreve-se o presente Edital de Convocação. Inhangapi, Pará, 04 de junho 2024.

**Protocolo: 1081499**

**REQUERIMENTO DE L.O. - LICENÇA DE OPERAÇÃO DA EMPRESA CANINANA & RIBEIRO LTDA JUNTO A SEMMA-ANANINDEUA**

**CANINANA & RIBEIRO LTDA**, torna público que requereu à SEMMA-ANANINDEUA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ananindeua, a L.O. - Licença de Operação, para as atividades de: Serviços automotivos: vendas de peças, oficina mecânica, troca de óleo, borracharia e serviços de cambagem, alinhamento e balanceamento, através do processo de nº R48724/SEMMA do dia 27/05/2024, na para a Rod. Br 316, km 05, nº 4900, bairro: Águas Lindas, município: Ananindeua, estado: Pará, CEP: 67.020-000, Brasil. Registro que não foi determinado o estudo de impacto ambiental.

**Protocolo: 1081501**

**ARAÇATUBA PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS LTDA.**

**CNPJ/MF 02.028.616/0001-04 - NIRE 15.2.0062987-8**

**REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE SÓCIOS**

**Araçatuba Participações Societárias Ltda.**, convida a todos os sócios para se reunirem em Reunião Extraordinária de Sócios, na modalidade presencial, a realizar-se no dia 12/06/2024, no Viezza Office, com endereço na Av. Santa Tereza, 470B - Centro, Redenção - PA, CEP: 68.552-230, para maior conveniência, às 9h00, em primeira convocação, com a presença de titulares de voto, no mínimo, três quartos do capital social, e às 9h30, em segunda convocação, com qualquer número, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: (i) aceitar a renúncia dos atuais administradores e declarar a vacância dos cargos; (ii) eleger e designar os administradores da Sociedade, bem como fixar seus mandatos; e (iii) autorizar a lavratura de termo de posse dos administradores em apartado, bem como seu registro na Junta Comercial do Estado do Pará, em conjunto com a ata da reunião extraordinária de sócios, sem alteração do contrato social. Redenção, 03/06/2024. Miracélia Ferreira e José Dourado de Sousa - Administradores.

**Protocolo: 1081508**

**A EMPRESA J. E. B DICHETI LTDA - FORT DIESEL, inscrito no CNPJ nº 49.875.725/0001-12**, localizado na Av. Orival Prazeres, nº 450, Bairro Vista Alegre, Novo Progresso/PA, torna-se público que requereu da SEMMA/NP a LP, LI e LO com processo de protocolo nº 938/2023.

**Protocolo: 1081490**

**OCRIM S.A. Produtos Alimentícios, CNPJ 61.065.199/0004-73**, torna público que recebeu da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMAS/PA a Licença de Operação LO Nº.: 14844/2024, válida até 10/05/2026, para atividade de Moagem de trigo para obtenção de farinha e farelo, com endereço: Campina, Avenida Marechal Hermes s/nº, Belém/PA.

**Protocolo: 1081481**

**RECEBIMENTO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO**

**BERTUOL INDUSTRIA DE FERTILIZANTES LTDA INSCRITA NO CNPJ Nº 05.644.974/0008-06**, SITO À MARGEM DO RIO TAPAJÓS, S/N, BAIRRO PORTO DE MIRITITUBA. CEP 68.191-400, MUNICÍPIO DE ITAITUBA, TORNA A PÚBLICO QUE RECEBEU DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E MINERAÇÃO - SEMMAM/ITB A LICENÇA DE OPERAÇÃO (L.O.) Nº 325/2024, SOB PROTOCOLO 640/2024 PARA AS ATIVIDADES FABRICAÇÃO DE FERTILIZANTES; COMPLEXO DE ARMAZENS PARA FERTILIZANTES, EXCETO ORGANO MINERAIS; FÁBRICA MISTURADORA DE FERTILIZANTES E PONTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTIVEL COM VALIDADE ATÉ O DIA 27.05.2025

**RECEBIMENTO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO**

**BERTUOL INDUSTRIA DE FERTILIZANTES LTDA INSCRITA NO CNPJ Nº 05.644.974/0008-06**, SITO À MARGEM DO RIO TAPAJÓS, S/N, BAIRRO MIRITITUBA. CEP 68.190-400, MUNICÍPIO DE ITAITUBA, TORNA A PÚBLICO QUE RECEBEU DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E MINERAÇÃO - SEMMAM/ITB A LICENÇA DE INSTALAÇÃO (L.I.) Nº 023/2024, SOB PROTOCOLO 642/2024 PARA AS ATIVIDADES INSTALAÇÃO PORTUÁRIA PARA MOVIMENTAÇÃO DE PRODUTOS NÃO PERIGOSOS; CONSTRUÇÃO DO PÍER COM USO DE ESTACAS, COM VALIDADE ATÉ O DIA 27.05.2025

**RECEBIMENTO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO**

**BERTUOL INDUSTRIA DE FERTILIZANTES LTDA INSCRITA NO CNPJ Nº 05.644.974/0008-06**, SITO À MARGEM DO RIO TAPAJÓS, S/N, BAIRRO MIRITITUBA CEP 68.190-400, MUNICÍPIO DE ITAITUBA, TORNA A PÚBLICO QUE RECEBEU DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E MINERAÇÃO - SEMMAM/ITB A LICENÇA DE INSTALAÇÃO (L.I.) Nº 024/2024, SOB PROTOCOLO 641/2024 PARA AS ATIVIDADES DEPOSITO DE PRODUTOS NÃO PERIGOSAS INCLUINDO ARMAZENAMENTO DE FERTILIZANTES, COM VALIDADE ATÉ O DIA 27.05.2025

**Protocolo: 1081466**

**FJV AGROPECUÁRIA S.A. CNPJ 49.792.200/0001-13. NIRE Nº 15300020948.** Edital de Convocação para as Assembleias Gerais Ordinária e Extraordinária da "FJV Agropecuária S.A.". Ficam convidados os Srs. acionistas da FJV Agropecuária S.A. a se reunirem em Assembleia Geral Ordinária e em Assembleia Geral Extraordinária a serem realizadas em de 13 junho de 2024, às 9:00 h., ambas na sede social da Companhia, na Rodovia PA-287, km 16,5, sentido Cumaru do Norte, no município de Redenção, Estado do Pará - CEP 68.554-899, a fim de deliberar sobre a seguinte ordem do dia: em Assembleia Geral Ordinária: A) apreciar as contas da Diretoria e as demonstrações financeiras da companhia referentes ao exercício social encerrado em 31/12/2023. Em Assembleia Geral Extraordinária, deliberar sobre A) a proposta de alteração do Estatuto Social da Companhia. B) eleger nova Diretoria, para um novo mandato, alinhado com a proposta do novo Estatuto Social da Companhia. C) Outros assuntos de interesse da Companhia. Todos os documentos pertinentes à ordem do dia a serem analisados ou discutidos na Assembleia encontram-se disponíveis na sede social da Companhia. Redenção, em 3 de junho de 2024.

**Fernando Carvalho do Val**

Diretor Presidente

**Protocolo: 1081472**

**LICENÇA AMBIENTAL**

**A Associação Adventista Norte Brasileira de Prevenção e Assistência à Saúde, CNPJ nº 83.367.342/0002-52**, responsável pelo Hospital Adventista de Belém, torna público que recebeu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA Belém, a Licença Ambiental Nº 09/2024, para a atividade Autorização de Supressão Vegetal - ASV em Belém/PA.

**Protocolo: 1081451**

**A BRK Ambiental Saneamento S.A., CNPJ nº 16.876.276/0005-00**, torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca - SEMMA/PA no dia 19/01/2024 a Licença de Operação nº 002/2024 e a Licença de Instalação nº 002/2024, para Captação, Tratamento e Distribuição de Água Potável no município de São João do Araguaia/PA

**Protocolo: 1081462**

**A QMC TELECOM DO BRASIL CESSÃO DE INFRAESTRUTURA S.A., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.733.490/0001-87**, torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Medicilândia a Licença Prévia e a Licença de Instalação para atividade de implantação da infraestrutura de suporte aos equipamentos de telecomunicações a ser instalado na RODOVIA TRANSAMAZÔNICA, BR 230, KM 80, VICINAL NORTE, S/Nº, RUA TRÊS, AGROVILA NOVA ESPERANÇA, ZONA RURAL - MEDICILÂNDIA/PA (BR-PA-MDC-10180-QMC).

**Protocolo: 1081446**

**A QMC TELECOM DO BRASIL CESSÃO DE INFRAESTRUTURA S.A., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.733.490/0001-87**, torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Medicilândia a Licença Prévia e a Licença de Instalação para atividade de implantação da infraestrutura de suporte aos equipamentos de telecomunicações a ser instalado NA RODOVIA TRANSAMAZÔNICA, BR 230, KM 95, VICINAL SUL, S/Nº, AGROVILA VERDES FLORESTAS, ZONA RURAL - MEDICILÂNDIA/PA (BR-PA-MDC-10182-QMC).

**Protocolo: 1081447**

**CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**

**EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº029/2023-CMP**

Origem: Referência Processo Administrativo nº022/2023-CMP e Pregão Eletrônico SRP Nº003/2023-CMP. Objeto: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº029/2023-CMP, visando a prorrogação do prazo de vigência. Contratada: Joel S Paiva Empreendimentos Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº43.645.425/0001-60. Vigência: 31/08/2024 a 30/08/2025. Data da assinatura: 04/06/2024; Ordenador Responsável: Eder Ribeiro da Silva, Vereador Presidente.

**Protocolo: 1081064**