



DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FINANCIAMENTO Nº 0626967-51

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FINANCIAMENTO nº 0626967-51, QUE ENTRE SI FAZEM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE PARÁ DE MINAS-MG, NA FORMA ABAIXO.

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente instrumento tem por objetivo alterar o QUADRO II PARAMETROS DA OPERAÇÃO, item Prazo de Desembolso bem como item Cronograma Anual de Desembolso, do Contrato de Financiamento nº 0626967-51, de 05/07/2024, que passam ter a seguinte redação:

QUADRO II PARÂMETROS DA OPERAÇÃO

image.png or type unknown

CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam ratificadas os demais termos, cláusulas e condições do contrato ora aditado, ficando o presente Termo Aditivo a fazer parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

INÁCIO FRANCO - Prefeito de Pará de Minas, 08 de julho de 2026

Publicado por: Luciene Luzia Oliveira Melo
Código identificador: 19352

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

PORTARIA Nº 25.059/2026

PORTARIA Nº 25.059/2026

Designa servidores para atuação no Setor de Planejamento das Contratações Públicas e dispõe sobre suas competências, conforme Decreto nº 13.887/2025.

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 79, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Pará de Minas, juntamente ao Secretário Municipal de Gestão Pública,

Considerando o disposto no Decreto nº 13.887/2025 que institui a política de planejamento, governança e coordenação das contratações públicas no âmbito da administração municipal direta, e implementa o Plano de Contratações Anual;

Considerando as disposições do artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 13.887/2025, juntamente ao §4º do mesmo artigo;

Considerando a necessidade de promover o planejamento e a governança das contratações do município de Pará de Minas,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor estável **Hudson Pinheiro Nunes**, matrícula 20.636, a integrar o setor de planejamento das contratações públicas, exercendo a função de coordenador de planejamento e governança das contratações, instituindo anualmente o Plano de Contratações Anual e implementando instrumentos, ferramentas e procedimentos de planejamento,

governança e controle das contratações, além de exercer as competências previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto Municipal nº 13.887/2025.

Art. 2º – Designar a servidora estável **Geralda Angélica Alves**, matrícula 25.411, a integrar o setor de planejamento das contratações públicas, exercendo supervisão técnico-operacional na instituição do Plano de Contratações Anual e demais ferramentas e procedimentos atribuídos ao planejamento, governança e controle das contratações, e no exercício das competências previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto Municipal nº 13.887/2025.

Art. 3º – Revoga-se as disposições em contrário, e expressamente a Portaria nº 22.850/2024.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 26 de fevereiro de 2025.

Pará de Minas, 2 de julho de 2026.

Fernando Antônio do Amaral
Secretário Municipal de Gestão Pública
Inácio Franco
Prefeito Municipal

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich
Código identificador: 19339

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA PORTARIA Nº 25.064/2026

PORTARIA Nº 25.064/2026

Institui Comissão organizadora para condução do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026 destinado à seleção de pessoal temporário para atender à necessidade de excepcional interesse público com base na Lei nº 7.105/2025.

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei nº 7.105/2025,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, visando o recrutamento de pessoal temporário para as funções contempladas no referido processo, com fundamento na Lei nº 7.105/2025.

Art. 2º Ficam nomeados os servidores abaixo identificados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão:

Nome do Servidor	Cargo na Comissão
Karina Morato Campos Moreira	Presidente
Janete Mascarello	Diretora
Fábio Rodrigues Alves	Membro
João Aparecido Américo	Membro

Art. 3º Ficarão a cargo da comissão organizadora todas as providências necessárias à realização do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026, obedecendo fielmente às normas legais pertinentes.

Parágrafo único. O Processo Seletivo Simplificado somente poderá ser realizado com a presença mínima de 3 (três) dos 4 (quatro) membros que compõem a Comissão.

Art. 4º Compete ao presidente da comissão solicitar todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários a realização do Processo Seletivo Simplificado, bem como encarregar-se da divulgação, organização, publicações e local da entrevista.

Art. 5º Os serviços prestados pelos membros da Comissão serão considerados de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pará de Minas, 03 de julho de 2026.

Fernando Antônio do Amaral
Secretário Municipal de Gestão Pública
Inácio Franco
Prefeito de Pará de Minas

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich
Código identificador: 19340

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA ERRATA DA PUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 25.043/2026

Fica excluída a Publicação desta Portaria do dia 03 de julho de 2026.

PORTARIA Nº 25.043/2026

Designa servidores públicos efetivos de nível superior para o desempenho das atividades fiscalizatórias próprias e específicas da Vigilância Sanitária no âmbito do Município de Pará de Minas.

O Prefeito de Pará de Minas, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 79, inciso VI combinado com o artigo 107, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município e o Secretário Municipal de Saúde do Município de Pará de Minas, Gestor do Sistema Único de Saúde do Município, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 4º, § 1º, inciso VIII do Decreto nº 12.689/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores públicos abaixo declinado no quadro 01 como *Fiscais Sanitários de Nível Superior* para o desempenho das atividades fiscalizatórias próprias e específicas da Vigilância Sanitária no âmbito do Município de Pará de Minas, observada a legislação de regência, especialmente no que tange à lavratura de autos, emissão de pareceres e demais atividades técnicas pertinentes à seara da fiscalização sanitária, quais sejam:

QUADRO 01 – Servidores designados como Fiscais de Nível Superior:

Nome	Nº de matrícula	Cargo	Registro no Conselho de Classe
Cristiane Nery Santos Madureira	15.009	Enfermeira	COREN-MG nº 110.362
Giselle Cristina de Andrade Faria	12.684	Enfermeira	COREN-MG nº 155.596
Juliana Ribeiro Coelho	22.749	Farmacêutica	CRF-MG nº 26.489
Leila Bastos Gomes	21.723	Farmacêutica	CRF-MG nº 16.617

Art. 2º Designar os servidores públicos efetivos de nível superior declinado no Quadro 02 como Autoridade Sanitária de Nível Superior para participar de inspeções sanitárias de estabelecimentos de saúde e de interesse da Saúde.

QUADRO 02 – Servidor designado como *Autoridade Sanitária de Nível Superior*:

Nome	Nº de matrícula	Cargo	Registro no Conselho de Classe
Thiago Alfenas Fialho	20.806	Arquiteto e Urbanista	CAU-MG nº A.157.252-0

Art. 2º As referidas atividades não serão remuneradas, percebendo os servidores exclusivamente os vencimentos de seus cargos e demais vantagens previstas em Lei.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente as Portarias nº 20.635/2023 e 21.255/2023.

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

Pará de Minas, 30 de junho de 2026.

Gilberto Denoziro Valadares da Silva

Secretário Municipal de Saúde

Fernando Antônio do Amaral

Secretário Municipal de Gestão Pública

Inácio Franco

Prefeito Municipal

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich

Código identificador: 19341

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 25.014/2026

PORTARIA Nº 25.014/2026

Dispõe sobre designação de servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal.

O PREFEITO DE PARÁ DE MINAS, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos por representante da Administração, especialmente designados;

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam designados, sem prejuízo dos vencimentos e das atividades normalmente desenvolvidas, os servidores públicos municipais abaixo descritos, para exercerem as funções de gestor e fiscal de contrato, referente ao processo licitatório PRC n.º 128/2026, Adesão à Ata de Registro de Preços nº 051/2024, cujo objeto é: “Fornecimento de 01 Escavadeira Hidráulica com peso operacional de 22.000 kg, para atender as necessidades de demandas da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura”, pelo prazo de 12 meses a contar da assinatura do contrato.

FISCAL:

- João Pedro Ferreira Pinto – Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

GESTOR:

- Júlio César Ferreira de Paula – Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

Art. 2º – Os serviços prestados pelos membros desta Portaria serão considerados de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

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

Pará de Minas, 22 de junho de 2026.

Fernando Antônio do Amaral

Secretário Municipal de Gestão Pública

Inácio Franco

Prefeito Municipal

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich
Código identificador: 19342

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 25.075/2026

PORTARIA Nº 25.075/2026

Dispõe sobre nomeação de servidor.

O Prefeito de Pará de Minas no uso das atribuições que lhe confere o art. 79, incisos VI e IX; e o artigo 107, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município; e com fundamento na Lei nº 6.878/2023, que dispõe sobre a Organização e Estrutura Orgânica do Município e suas alterações;

Considerando o pedido descrito no Ofício nº 115/2026 da Secretaria M. de Educação;

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear **Gabriela Carolina Alves Araújo** para o cargo comissionado de **Assessor(a) Escolar**, lotada na Secretaria de Educação.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de julho de 2026.

Pará de Minas, 07 de julho de 2026.

Fernando Antônio do Amaral

Secretário Municipal de Gestão Pública

Inácio Franco

Prefeito Municipal

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich
Código identificador: 19343

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO
1º ADENDO AO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PRC Nº 124/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO

1º ADENDO AO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PRC Nº 124/2026

Fica alterado, em todos os itens do edital, onde se lê:

“3.2 – O envelope deverá ser entregue devidamente fechado e lacrado, na sede da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo de Pará de Minas/MG, situada na Praça Frei Concórdio,sn,São Francisco, nesta cidade, no horário de 08:00 às 17:00 horas, com limite máximo até o dia 10 de julho de 2026 até as 12:00”

Leia-se:

“3.2 – O envelope deverá ser entregue devidamente fechado e lacrado, na sede da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo de Pará de Minas/MG, situada na Praça Frei Concórdio,sn,São Francisco, nesta cidade, no horário de 08:00 às 17:00 horas, com limite máximo até o dia 17 de julho de 2026 até as 12:00”

5.1 – No dia **10 de julho de 2026, às 14:00 horas**, a Comissão Especial de Seleção de Projetos de Apoio e Patrocínio, nomeada pela Portaria 24.998/206, se reunirá em sessão pública a ser realizada na Sala de Reuniões do prédio sede da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, situada na Praça Frei Concórdio, sn, São Francisco, Pará de Minas para a formal análise das propostas e documentações encaminhadas pelos interessados, as quais serão impressas, rubricadas pelos membros da comissão e demais presentes e, após, juntadas como parte integrante do processo administrativo.

Leia-se:

5.1 – No dia **17 de julho de 2026, às 14:00 horas**, a Comissão Especial de Seleção de Projetos de Apoio e Patrocínio, nomeada pela Portaria 24.998/206, se reunirá em sessão pública a ser realizada na Sala de Reuniões do prédio sede da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, situada na Praça Frei Concórdio, sn, São Francisco, Pará de Minas para a formal análise das propostas e documentações encaminhadas pelos interessados, as quais serão impressas, rubricadas pelos membros da comissão e demais presentes e, após, juntadas como parte integrante do processo administrativo.

7.1 Os valores referentes às cotas de patrocínio deverão ser pagos até o dia **20 de julho de 2026**, anterior à realização do evento diretamente aos fornecedores e prestadores de serviço.

Leia-se:

7.1 Os valores referentes às cotas de patrocínio deverão ser pagos até o dia **27 de julho de 2026**, anterior à realização do evento diretamente aos fornecedores e prestadores de serviço.

Anexo IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

9) CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA

9.1 Os valores referentes às cotas de patrocínio deverão ser pagos até o dia **20 de julho de 2026**, anterior à realização do evento diretamente aos fornecedores e prestadores de serviço.

Leia-se:

Anexo IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

9) CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA

9.1 Os valores referentes às cotas de patrocínio deverão ser pagos até o dia **27 de julho de 2026**, anterior à realização do evento diretamente aos fornecedores e prestadores de serviço.

Os demais itens e disposições do edital permanecem inalterados.

Pará de Minas, 08 de junho de 2026

Guilherme Maia Morais

Presidente da Comissão Especial de Seleção de Propostas de Apoio e Patrocínio

Aguida Aparecida da Silveira Silva

Comissão Especial de Seleção de Propostas de Apoio e Patrocínio

Karina Maciel Araújo

Comissão Especial de Seleção de Propostas de Apoio e Patrocínio

Paulo Francisdale Ribeiro Santos

Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

Publicado por: Rolando Silva Coelho

Código identificador: 19354

COMISSÃO DE LICITAÇÕES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO - CONCURSO DE PROJETOS Nº 006/2026, PROCESSO (PRC) Nº 125/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais previstos na legislação pertinente, **ADJUDICO E HOMOLOGO**, o **CONCURSO DE PROJETOS Nº 006/2026, PROCESSO (PRC) Nº 125/2026**, realizado nos termos da Lei Federal nº 9.790/99, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.100/99, lei Municipal nº 5460/13 e Decreto Municipal nº 7.194/13, em conformidade com a avaliação e o julgamento promovidos pela Comissão Julgadora responsável pela avaliação, análise, acompanhamento e fiscalização da documentação relativa aos concursos de projetos, declarando vencedora a OSCIP (**Organização da Sociedade Civil de Interesse Público**) “**INSTITUTO PROJECTARE BRASIL**”.

Proceda-se, então, à celebração do **TERMO DE PARCERIA** com a referida Organização, visando a gestão e organização do “12º Festival de Arte e Cultura de Pará de Minas,” conforme solicitação da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional, tendo em vista ser a OSCIP vencedora do referido **CONCURSO DE PROJETOS**.

Pará de Minas, *data da assinatura eletrônica*.

Inácio Franco
Prefeito Municipal

Publicado por: Valquíria Aparecida Santos Silva
Código identificador: 19338

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS FARMACÊUTICOS PARA COMERCIALIZAÇÃO /DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS Á BASE DE SUBSTÂNCIAS RETINÓIDES.

CADASTRO

Cadastro de estabelecimentos farmacêuticos para comercialização/ dispensação de medicamentos à base de substâncias Retinóides de uso sistêmico (lista C2), em cumprimento às Portarias SVS/MS nº. 344 de 12/05/98 e nº. 06 de 29/01/99.

Estabelecimento: DRUGSTORE MENOR PREÇO LTDA.

CNPJ: 33.596.825/0001-70

Endereço: Rua Caxambu, 384, Bairro São Luiz

Cadastro nº: 7488/2026

Pará de Minas, 08 de julho de 2026

Érica Daniele Rezende Barbosa

Chefe de Vigilância Sanitária

Pará de Minas - MG

Publicado por: Erica Daniele Rezende Barbosa

Código identificador: 19353

CÂMARA MUNICIPAL - DIVISÃO DE LICITAÇÃO

ATA Nº 042 DE 07/07/2026 REUNIÃO DA COMISSÃO RESPONSÁVEL POR AUXILIAR A CONTROLADORIA GERAL NA ADEQUAÇÃO DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS – INS – PARA NORMATIZAÇÃO DA ROTINA DE DIVERSOS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS.

Aos **07 dias do mês de julho de 2026**, às 9:30 horas, na Sala de Reunião da Presidência da Câmara Municipal de Pará de Minas, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, **reuniu-se** a Comissão designada pela Portaria nº 49, de 08 de abril de 2025, responsável por auxiliar a Controladoria Geral na adequação das Instruções Normativas – IN's – destinadas à normatização da rotina de diversos setores da Câmara Municipal. Estiveram **presentes** os membros da Comissão: Fernanda Teixeira Almeida, José Carlos Moreira Júnior e Michele Aparecida Villaça Freire. Presente também o Analista de Controle Interno da Câmara Municipal, Bruno Henrique Ribeiro de Faria. **Aberta a reunião**, deu-se continuidade aos trabalhos voltados à elaboração de nova Instrução Normativa destinada a estabelecer os procedimentos relativos à fase de execução contratual, bem como à apuração e à aplicação de sanções administrativas, a qual substituirá as Instruções Normativas nº 004/2019 e nº 005/2019 desta Câmara Municipal. **Na sequência**, prosseguiram os estudos e as discussões acerca do **Capítulo II – Da Execução dos Contratos**, especificamente da **Seção I – Da Gestão e Fiscalização dos Contratos**. Na oportunidade, iniciou-se a leitura do **Ato da Mesa Diretora nº 07/2022**, que disciplina a matéria, com o objetivo de avaliar a necessidade de complementação e regulamentação de procedimentos na nova Instrução Normativa. **Nada mais havendo a tratar**, a reunião foi encerrada às 11 (onze) horas. Para constar, lavrou-se a presente ata, que, após lida e aprovada, segue assinada pelos presentes.

Fernanda Teixeira Almeida

Membro da Comissão

José Carlos Moreira Júnior

Membro da Comissão

Michele Aparecida Villaça Freire

Membro da Comissão

Bruno Henrique Ribeiro de Faria

Analista de Controle Interno

Publicado por: Fernanda Teixeira Almeida

Código identificador: 19344

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº01/2026 - COVEIRO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº01/2026

O Prefeito Municipal de Pará de Minas/MG torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026 visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para a função pública de Coveiro, necessária à continuidade dos serviços públicos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e seu Departamento Cemitério e Velório, na forma do que dispõe a Lei Municipal nº 6.045/2017 e alterações.

A presente contratação temporária, mediante Processo Seletivo Simplificado, fundamenta-se e justifica-se na necessidade urgente e excepcional de recomposição da força de trabalho responsável pelos serviços cemiteriais do Município de Pará de Minas, diante da insuficiência de servidores para assegurar a continuidade da prestação de serviço público essencial, permanente e inadiável, cuja interrupção ou deficiência pode ocasionar graves consequências à saúde pública, à ordem sanitária, à dignidade da pessoa humana e à própria responsabilidade administrativa do Município.

Os serviços cemiteriais possuem natureza essencial, contínua e obrigatória, estando diretamente relacionados à proteção da saúde coletiva, à preservação da salubridade ambiental, ao respeito à dignidade da pessoa humana e ao adequado atendimento da população em momento de extrema vulnerabilidade. A ocorrência de óbitos constitui evento imprevisível e permanente, impondo ao Poder Público o dever constitucional e legal de manter estrutura operacional suficiente para realização dos sepultamentos, inumações, exumações, abertura e fechamento de jazigos, manutenção dos cemitérios e demais atividades indispensáveis ao funcionamento regular do serviço.

A continuidade desses serviços decorre diretamente dos princípios constitucionais da eficiência administrativa (art. 37, caput, da Constituição Federal), da dignidade da pessoa humana (art. 1º, inciso III, da Constituição Federal), da proteção à saúde (art. 196 da Constituição Federal), bem como do princípio da continuidade dos serviços públicos, amplamente reconhecido pela doutrina e pela jurisprudência como inerente à atuação da Administração Pública.

Atualmente, o Município de Pará de Minas enfrenta significativo déficit de servidores responsáveis pela execução dos serviços cemiteriais. Existem duas vagas previstas no Plano de Cargos e Carreiras que permanecem sem provimento, circunstância que vem comprometendo a adequada prestação do serviço.

Importa registrar que a Administração Municipal não permaneceu inerte diante desse cenário. Anteriormente foi realizado Processo Seletivo Simplificado visando ao preenchimento dessas vagas; contudo, não houve êxito na recomposição do quadro funcional, seja pela ausência de candidatos interessados, seja pela desistência dos candidatos convocados antes da contratação ou durante o vínculo contratual, demonstrando as dificuldades concretas de provimento da função.

Essa realidade decorre das características peculiares do cargo de coveiro, atividade que exige elevado esforço físico, resistência emocional, exposição contínua às intempéries, contato direto com situações de elevado impacto psicológico, disponibilidade para atendimento imediato das demandas e cumprimento de atividades que, historicamente, apresentam baixa atratividade para permanência de profissionais, especialmente em razão da natureza das atribuições. Como consequência, verifica-se recorrente dificuldade de recrutamento e elevada rotatividade dos profissionais contratados.

O atual cenário operacional evidencia:

- déficit significativo de servidores responsáveis pelos serviços cemiteriais;
- insucesso dos processos seletivos anteriormente realizados para recomposição da força de trabalho;
- desistência de candidatos convocados antes da efetiva contratação ou durante a execução contratual;
- sobrecarga dos servidores remanescentes;

- elevada exigência física e emocional inerente às atividades desenvolvidas;
- necessidade permanente de atendimento imediato às ocorrências decorrentes de óbitos; e
- risco concreto de comprometimento da continuidade do serviço público.

A insuficiência de coveiros compromete diretamente a capacidade operacional da Administração Municipal, podendo ocasionar atrasos ou impossibilidade na realização dos sepultamentos, dificuldades na abertura e fechamento de jazigos, prejuízos à manutenção dos cemitérios, descumprimento de normas sanitárias, acúmulo de demandas reprimidas e significativa redução da eficiência da gestão cemiterial.

Sob o aspecto sanitário, a deficiência desses profissionais representa relevante fator de risco à saúde pública. A realização tempestiva dos sepultamentos constitui medida indispensável para preservação da salubridade ambiental, evitando a permanência inadequada de corpos, a proliferação de odores, a atração de vetores, a potencial contaminação do solo e das águas subterrâneas e demais riscos decorrentes do manejo inadequado das áreas cemiteriais.

Além dos impactos sanitários, eventual descontinuidade do serviço poderá impor às famílias enlutadas situação de profundo sofrimento emocional e constrangimento, em razão da impossibilidade de realização dos procedimentos funerários em tempo adequado, circunstância incompatível com o princípio constitucional da dignidade da pessoa humana e com o dever estatal de prestar serviços públicos de forma eficiente e adequada.

Sob o aspecto administrativo, a ausência de profissionais suficientes poderá conduzir à utilização de servidores ocupantes de outros cargos para execução de atividades estranhas às respectivas atribuições funcionais, situação que caracteriza desvio de função, podendo gerar responsabilizações administrativas, trabalhistas e judiciais, além de comprometer a eficiência dos serviços originalmente desempenhados por esses servidores.

Também merece destaque que eventual deficiência na prestação dos serviços cemiteriais poderá expor o Município à responsabilização civil por falha na prestação de serviço público essencial, ocasionando demandas judiciais por danos morais e materiais, além de repercussões perante os órgãos de controle externo e o Ministério Público.

A situação torna-se ainda mais relevante considerando que o Município administra atualmente dois cemitérios urbanos e cinco cemitérios distritais, localizados nos distritos de Ascensão, Bom Jesus do Pará, Carioca, Córrego do Barro, Tavares e Torneiros, além das estruturas destinadas aos serviços de velório. A abrangência territorial amplia significativamente a demanda operacional e exige disponibilidade permanente de servidores para atendimento simultâneo das diversas ocorrências.

Cumprido destacar que a Administração Municipal vem adotando providências estruturantes para solucionar definitivamente essa demanda. Encontra-se em tramitação o Processo Administrativo nº 6604/2026, destinado à realização de Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI), visando à obtenção de estudos técnicos para futura concessão dos serviços funerários e da gestão dos espaços públicos cemiteriais, buscando identificar modelo de gestão mais eficiente, sustentável e compatível com as necessidades do Município.

Entretanto, a implementação dessa solução depende da conclusão dos estudos técnicos, elaboração da modelagem jurídica, econômica e operacional, realização de consultas públicas, aprovação pelos órgãos competentes e posterior procedimento licitatório, etapas que demandam prazo incompatível com a urgência da necessidade atualmente existente.

Paralelamente, a Administração também desenvolve estudos para realização de novo concurso público destinado ao provimento efetivo dos cargos. Todavia, o concurso público igualmente constitui solução de médio prazo, pois envolve planejamento administrativo, elaboração do edital, contratação da banca organizadora, realização das provas, homologação do certame e nomeação dos aprovados, circunstâncias que impedem sua utilização como resposta imediata à

atual necessidade operacional.

Nesse contexto, o Processo Seletivo Simplificado revela-se medida excepcional, temporária, proporcional, adequada e indispensável para assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais até que sejam implementadas as soluções definitivas em desenvolvimento, não se destinando à substituição permanente do provimento efetivo, mas ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da legislação municipal aplicável.

A contratação temporária mostra-se ainda compatível com os princípios da legalidade, da eficiência, da continuidade do serviço público, da supremacia do interesse público, da razoabilidade, da proporcionalidade e da dignidade da pessoa humana, revelando-se a única medida capaz de evitar a interrupção ou o comprometimento de serviço público cuja prestação não admite solução de continuidade.

Diante de todo o exposto, resta plenamente caracterizada a necessidade excepcional e o relevante interesse público na realização de novo Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de coveiros, visando assegurar a continuidade dos serviços cemiteriais municipais, preservar a saúde pública, garantir o adequado funcionamento dos cemitérios, evitar riscos sanitários e jurídicos, assegurar atendimento digno às famílias e manter a regular prestação de serviço público essencial até a implementação das soluções estruturantes atualmente em andamento.

O Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026 está sob a responsabilidade da Comissão Técnica, submetendo-se à legislação vigente e às instruções especiais contidas neste Edital e demais atos complementares.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de 02 (duas) vagas para a função de Coveiro mais cargo reserva, vinculadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano do Município de Pará de Minas/MG, para atuação na execução de atividades relacionadas à abertura, fechamento e manutenção de sepulturas, exumações, conservação e limpeza das áreas do cemitério, bem como demais serviços inerentes às atribuições do cargo.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições de candidatos e entrega de documentos para o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026 terão início a partir de **15 de Julho de 2026 a 22 de Julho de 2026**, na Secretaria de Desenvolvimento Urbano, das 8:00 h às 11:00 h e das 14:00 h às 16:00 h.

2.2 A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026 será gratuita.

2.3 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar, em fotocópias legíveis **em envelope lacrado, com a ficha de inscrição colada na frente do envelope** os seguintes documentos:

2.3.1. Carteira de Identidade e/ou Carteira de Trabalho;

2.3.2. CPF;

2.3.3. Título de Eleitor (com comprovante de votação ou justificacão na última eleição);

2.3.4. Curriculum, conforme modelo Anexo II;

2.3.5. Comprovante de histórico escolar;

2.3.6. Comprovante de endereço informado no currículo;

- 2.3.7. Cópias legíveis dos certificados de cursos e documentos especificados para a vaga desejada no item 3.2 e subitens;
- 2.4. O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas no seu currículo;
- 2.5. Qualquer informação falsa prestada ou informação não comprovada gerará a eliminação e afastamento do candidato no processo seletivo.
- 2.6. Não serão objeto de análise os currículos apresentados em período ou local diverso do indicado;
- 2.7. Somente serão recebidos currículos entregues pelos candidatos ou por seus prepostos, sendo nesta hipótese obrigatória a apresentação de procuração original e autenticada em cartório, juntamente, com todos os documentos do candidato;
- 2.8. O currículo deverá ser apresentado de acordo com modelo constante do Anexo II deste Edital;
- 2.9. O candidato portador de deficiência física deverá, no ato da inscrição, declarar no requerimento de inscrição esta condição, anexando laudo médico comprobatório;
- 2.10. A falta de qualquer documentação no envelope entregue lacrado no ato da inscrição, implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente regulamento;
- 2.11. A inscrição do interessado no Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento e na aceitação expressa das regras e instruções previstas neste regulamento, das normas legais do qual decorra e de eventuais retificações, aditamentos, comunicações, instruções e ou convocações, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;

3. DA SELEÇÃO

3.1. A Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela seleção do profissional que atenda aos requisitos técnicos em administração exigidos neste instrumento convocatório, mediante a análise de currículo/escolaridade e demais fatores conforme explicitado no presente Edital.

3.2. O critério de avaliação será conforme o quadro abaixo:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA O CARGO DE COVEIRO.

ITEM AVALIADO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
Preenchimento do currículo	Preenchimento do currículo e informações anexas que conferem com o mesmo.	10	10,0 pontos
Formação Acadêmica	Cursos, capacitações.	10,0 pontos por curso ou capacitação	50,0 pontos
Experiência Profissional	Carteira de trabalho e/ou comprovante com apresentação dos serviços prestados.	4,0 pontos por experiência	40,0 pontos
TOTAL			100,0 pontos

3.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do somatório total dos pontos obtidos e serão contratados os mais bem classificados dentro do número de vagas disponibilizado no ANEXO I deste Edital, conforme a especificidade da modalidade pretendida.

3.4. Apurado o total de pontos na hipótese de empate será dada a preferência, sucessivamente, para efeito de classificação, ao candidato que:

3.4.1. Obter maior tempo de experiência prática;

3.4.2. Obter maior pontuação no critério Formação Acadêmica;

4. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. O candidato, para a sua contratação, além de apresentar a documentação exigida para inscrição deverá:

4.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro portador de visto permanente, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses.

4.1.2. Não possuir antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;

4.1.3. Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;

4.1.4. Estar no gozo dos direitos políticos e civis e estar quite com o Serviço Militar, se homem;

4.1.5. Ter boa conduta;

4.1.6. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções conforme item 4.1.9;

4.1.7. Não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas: federal, estadual ou municipal da Administração direta ou indireta;

4.1.8. Não possuir vínculo laboral na esfera municipal, estadual ou federal;

4.1.9. Apresentar laudo médico atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde, física e mental, e apto a assumir a função pública.

4.1.10. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 1 deste Edital será solicitada por ocasião da contratação temporária, e a não apresentação de qualquer documento implicará a impossibilidade de contratação do candidato.

5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1. As atribuições dos cargos, estão previstas no ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, da Lei Municipal Complementar nº 6.366/2019 e são as descritas no ANEXO I deste instrumento.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. À Comissão Técnica de Seleção no Processo Seletivo Simplificado compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante afixação no quadro de avisos e site da Prefeitura, conforme calendário abaixo.

FASES	DATA
Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado	09/07/2026
Período de inscrições e entrega da documentação comprobatória	15/07/2026 a 22/07/2026
Análise da documentação e avaliação curricular pela Comissão	23/07/2026 a 24/07/2026
Divulgação do resultado preliminar	24/07/2026
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar	27/07/2026 a 28/07/2026
Análise e julgamento dos recursos	29/07/2026
Publicação do resultado dos recursos	30/07/2026
Divulgação do resultado final	31/07/2026
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	03/08/2026

6.2. A inscrição do candidato para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026 da Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG implica o conhecimento e a aceitação das normas contidas neste Edital.

6.3. A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é da competência do Prefeito Municipal.

6.4. O Contrato Administrativo para as funções públicas não cria vínculo empregatício permanente com a Prefeitura Municipal, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.

6.4.1. O Contrato Administrativo terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período;

6.5. A Administração poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de quaisquer das seguintes hipóteses:

6.5.1. Prática de falta grave, devidamente comprovada;

6.5.2. Prática de 3 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas ao longo de um (01) mês;

6.5.3. Acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;

6.5.4. Necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;

6.5.5. Insuficiência de desempenho;

6.5.6. Homologação do Processo Seletivo;

6.6. O local de trabalho será na Secretaria de Desenvolvimento Urbano no Velório e Cemitério e nos projetos assistidos pela mesma, em que as atividades a serem desempenhadas pelos ocupantes do cargo;

6.7. O horário da jornada de trabalho será de acordo com o Anexo I, informado pelo Departamento da Secretaria de Desenvolvimento Urbano no qual o contrato exercerá suas funções, na data de início do exercício da função, estando ciente os selecionados que exercerão suas atividades de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

6.7.1. Caso o horário da jornada de trabalho estabelecida não atenda aos interesses do selecionado, este terá rescindido de pronto o seu contrato administrativo.

6.8. É facultada à Comissão do Processo Seletivo Simplificado ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado, com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

6.9. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

6.10. Integram este Regulamento e dele fazem parte os seguintes ANEXOS, os quais devem ser lidos e interpretados.

6.10.1. ANEXO I – Função Pública, vagas, vencimento, carga horária, escolaridade e atribuições;

6.10.2. ANEXO II – Modelo de currículo;

6.10.3. ANEXO III – Ficha de inscrição a ser preenchida e colada na frente do envelope;

6.10.4. ANEXO IV – Justificativa

7. DO RECURSO:

7.1. Caberá recurso, dirigido em única e última instância à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da data de publicação da classificação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pará de Minas.

7.2. A justificativa dos indeferimentos após a divulgação no Diário do resultado da avaliação dos títulos e experiência profissional estará disponível para consulta na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, mediante solicitação pelo e-mail deurb@parademinas.mg.gov.br.

7.3. O recurso deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Praça Afonso Pena, nº 30, Centro, Pará de Minas, Minas Gerais, 4º andar do prédio da Prefeitura, de 8:00 horas as 11:00 horas e de 13:30 horas as 16:30 horas;

7.4. O recurso deverá ser individual, com indicação precisa do objeto em que o candidato julgar prejudicado e deverá conter o nome completo sem abreviaturas e o número de inscrição, o endereço completo, telefone, data e assinatura do mesmo e sua fundamentação.

7.5. Os recursos somente serão apreciados se apresentados no prazo estabelecido no subitem 6.1 deste Edital.

7.6. Findo o prazo para o recurso, o processo seletivo será homologado pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

8. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO:

8.1. As publicações da Classificação e do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, após a análise dos respectivos recursos apresentados, bem como a homologação do mesmo serão feitas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pará de Minas, sob a responsabilidade das Secretarias Municipais de Gestão Pública e Saúde;

8.2. A desclassificação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado será disponibilizada individualmente mediante solicitação pelo e-mail deurb@parademinas.mg.gov.br, constando as métricas e critérios de avaliação estabelecidos neste Edital;

8.3. Nas publicações dos Resultados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pará de Minas constarão apenas os candidatos classificados;

9. DA CONVOCAÇÃO:

9.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados conforme necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, respeitada a ordem de classificação.

9.2. Etapas da convocação:

a) As convocações dos candidatos aprovados serão realizadas mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pará de Minas, cujo prazo para comparecimento para ciência da Convocação será de 02 (dois) dias úteis contados de sua publicação e para início das atividades será de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Convocação.

b) A ciência e cumprimento dos prazos estabelecidos no item anterior são de inteira responsabilidade do candidato, cujo descumprimento ensejará em sua eliminação, sem concessão de novo prazo para interposição de recurso.

c) No ato de ciência da Convocação o candidato deverá comparecer no endereço da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, informado na convocação publicada, no horário de 07h30 às 16h00, para início da contagem dos

10 (dez) dias corridos, necessários para providência dos documentos necessários para formalização do contrato e início das atividades.

Pará de Minas, 03 de julho de 2026.

MARCOS VINÍCIUS DE OLIVEIRA SANTOS

Secretário de Desenvolvimento Urbano

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

INÁCIO FRANCO

Prefeito Municipal

**ANEXO I
FUNÇÃO PÚBLICA, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE MÍNIMA E ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

FUNÇÃO	REQUISITOS	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTO BASE	JORNADA DE TRABALHO	ATRIBUIÇÕES
Coveiro	Nível elementar	2 (DUAS) VAGAS MAIS CARGO RESERVA	R\$ 1.699,44	44 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> – capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério; – preparar as sepulturas, mediante autorização oficial; – zelar pela manutenção da limpeza das demais dependências; – desempenhar tarefas afins.

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULUM, EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FUNÇÃO PÚBLICA DE *(descrever o nome da vaga que deseja concorrer)*

1. Dados Pessoais.

Nome Completo: _____.

CPF nº _____, RG nº _____,

Título de Eleitor nº _____, Email: _____.

Endereço: _____,

Cidade: _____, Estado: _____, CEP: _____.

Telefone fixo: _____, Celular: _____. Observação: Apresentar comprovante de residência.

2. Formação acadêmica. Na descrição, especificar:

Curso: _____, Área: _____.

Instituição de Ensino: _____.

Cidade: _____, Data de conclusão: _____.

3. Experiência Profissional relacionada à vaga. Na descrição especificar:

Instituição: _____, Cidade: _____.

Função: _____, Atividade: _____.

Mês/ano do início: _____, Mês/ano do término: _____.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações por mim fornecidas são verdadeiras.

Local: Data: ____ / ____ / 2026

Assinatura conforme documento pessoal: _____.

ANEXO III

Ficha de inscrição

Nome completo:

Endereço:

Função para qual se inscreve:

Coveiro

Telefone de contato:

Telefone de recado:

E-mail:

Observações:

Pessoa com deficiência física (PcD):

DECLARAÇÃO: Declaro que estou ciente que o processo seletivo não se constitui em concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos, bem como, que a minha participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação.

Declaro, ainda, a veracidade das informações prestadas acima e contidas no currículo, bem como nas demais documentações comprobatórias anexadas, sob pena de responsabilidade administrativa, cível ou criminal.

Entregue em: ____ / ____ / ____

Pará de Minas

Assinatura _____

(cole no verso até aqui)

Protocolo de recebimento:

Publicado por: Janete Mascarello
Código identificador: 19350

CÂMARA MUNICIPAL - DIRETORIA DE PROCESSO LEGISLATIVO E COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 59, DE 8 DE JULHO DE 2026.

Designa Comissões de Avaliação de Desempenho de servidores titulares de cargo de provimento efetivo da Câmara Municipal de Pará de Minas.

O Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 31 da Lei Complementar nº 6.883, de 23 de junho de 2023, e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designadas as Comissões de Avaliação de Desempenho constantes do Anexo I desta portaria, responsáveis pela avaliação de desempenho dos servidores titulares de cargo de provimento efetivo da Câmara Municipal de Pará de Minas, em atendimento ao disposto no inciso II do parágrafo único do art. 31 da Lei Complementar nº 6.883, de 23 de junho de 2023, e suas alterações.

Art. 2º As comissões de que trata o art. 1º serão compostas pelos membros indicados no Anexo I, observados os critérios estabelecidos no art. 31 da Lei Complementar nº 6.883, de 2023.

Art. 3º Os formulários de avaliação de desempenho, bem como a relação entre critérios de avaliação e categorias, elaborada nos termos do art. 30 da Lei Complementar nº 6.883/2023, integram a presente portaria como Anexos II e III, respectivamente, devendo ser observados por todas as comissões durante o processo avaliativo.

Art. 4º As comissões designadas por esta portaria deverão proceder à avaliação dos servidores no período de janeiro a junho de 2026, devendo terminar seus trabalhos até o fim do mês em curso.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de julho de 2026.

Pará de Minas, 8 de julho de 2026.

Vereador Geraldinho Cuíca
Presidente da Câmara

ANEXO I – COMISSÕES INDIVIDUAIS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Período de avaliação: janeiro a junho de 2026

Servidor avaliado: Anderson dos Santos Resende

1 – Vereador: Nilton Reis Lopes

2 – Autoavaliação: Anderson dos Santos Resende

3 – Chefia imediata: servidor Sílvio Mizerani Rios Júnior

4 – Colega de trabalho: servidor Toni Andson Soares Costa

5 – Colega de trabalho: servidor Augusto Sérgio Lacerda da Silveira

6 – Membro da Divisão de Recursos Humanos da Câmara: servidor Caio César Teixeira Araujo Laine

Servidora avaliada: Aparecida Libéria Santos Moreira

1 – Vereador: Gustavo Henrique Duarte Silva

2 – Autoavaliação: Aparecida Libéria Santos Moreira

3 – Chefia imediata: servidora Maria Cristina Duarte

4 – Colega de trabalho: servidor Sílvio Mizerani Rios Júnior

5 – Colega de trabalho: servidor Anderson dos Santos Resende

6 – Membro da Divisão de Recursos Humanos da Câmara: servidor Caio César Teixeira Araujo Laine

Servidor avaliado: Caio César Teixeira Araujo Laine

1 – Vereador: Nilton Reis Lopes

2 – Autoavaliação: Caio César Teixeira Araujo Laine

3 – Chefia imediata: servidor Sílvio Mizerani Rios Júnior

4 – Colega de trabalho: servidor Luís Gustavo Fernandes Costa

5 – Subordinado direto: servidora Kelly Cristina Gomes da Cunha

6 – Membro da Divisão de Recursos Humanos da Câmara: servidora Kelly Cristina Gomes da Cunha

Servidora avaliada: Carmélia Cândida da Silva Delfino

1 – Vereador: Gustavo Henrique Duarte Silva

2 – Autoavaliação: Carmélia Cândida da Silva Delfino

3 – Chefia imediata: servidora Maria Cristina Duarte

4 – Colega de trabalho: servidora Gabriela de Sousa Deleu Rosenberg

5 – Colega de trabalho: servidor Caio César Teixeira Araujo Laine

6 – Membro da Divisão de Recursos Humanos da Câmara: servidor Caio César Teixeira Araujo Laine

Servidora avaliada: Elenice Silva Ferreira

1 – Vereador: Gustavo Henrique Duarte Silva

2 – Autoavaliação: Elenice Silva Ferreira

3 – Chefia imediata: servidor Marcos Vinícius Santos Viana

4 – Colega de trabalho: servidora Aparecida Libéria Santos Moreira

5 – Colega de trabalho: servidora Tatyane Carneiro de Castro Oliveira

6 – Membro da Divisão de Recursos Humanos da Câmara: servidor Caio César Teixeira Araujo Laine

Servidor avaliado: Euler Aparecido de Souza Garcia

1 – Vereador: Nilton Reis Lopes

2 – Autoavaliação: Euler Aparecido de Souza Garcia

3 – Chefia imediata: servidor Luís Gustavo Fernandes Costa

4 – Colega de trabalho: servidor Adriano Magalhães Queiroga

5 – Colega de trabalho: servidora Michele Aparecida Villaça Freire

6 – Membro da Divisão de Recursos Humanos da Câmara: servidor Caio César Teixeira Araujo Laine

Servidora avaliada: Fernanda Teixeira Almeida

1 – Vereador: Geraldo Magela de Almeida

2 – Autoavaliação: Fernanda Teixeira Almeida

3 – Chefia imediata: servidor Evandro Rafael Silva

4 – Colega de trabalho: servidor José Carlos Moreira Júnior

5 – Colega de trabalho: servidora Maria Fernanda de Oliveira Faria

6 – Membro da Divisão de Recursos Humanos da Câmara: servidor Caio César Teixeira Araujo Laine

Servidora avaliada: Luciana Maria dos Santos Pereira

1 – Vereador: Nilton Reis Lopes

2 – Autoavaliação: Luciana Maria dos Santos Pereira

3 – Chefia imediata: servidor Sílvio Mizerani Rios Júnior

4 – Colega de trabalho: servidora Aparecida Libéria Santos Moreira

5 – Subordinado direto: servidor Rafael Fonseca dos Santos

6 – Membro da Divisão de Recursos Humanos da Câmara: servidor Caio César Teixeira Araujo Laine

Servidor avaliado: Luís Gustavo Fernandes Costa

1 – Vereador: Nilton Reis Lopes

2 – Autoavaliação: Luís Gustavo Fernandes Costa

3 – Chefia imediata: servidor Sílvio Mizerani Rios Júnior

4 – Colega de trabalho: servidor José Carlos Moreira Júnior

5 – Subordinado direto: servidor Euler Aparecido de Souza Garcia

6 – Membro da Divisão de Recursos Humanos da Câmara: servidor Caio César Teixeira Araujo Laine

Servidora avaliada: Magna Libéria Ferreira

1 – Vereador: Geraldo Magela de Almeida

2 – Autoavaliação: Magna Libéria Ferreira

3 – Chefia imediata: servidora Viviane Luzia Ambrósio Nunes

4 – Colega de trabalho: servidora Mariana Marques Altivo

5 – Colega de trabalho: servidor Sílvio Mizerani Rios Júnior

6 – Membro da Divisão de Recursos Humanos da Câmara: servidor Caio César Teixeira Araujo Laine

Servidor avaliado: Marcos Vinícius Santos Viana

1 – Vereador: Gustavo Henrique Duarte Silva

2 – Autoavaliação: Marcos Vinícius Santos Viana

3 – Chefia imediata: Presidente Vereador Geraldo Magela de Almeida

4 – Colega de trabalho: servidor Sílvio Mizerani Rios Júnior

5 – Subordinado direto: servidora Maria Cristina Duarte

6 – Membro da Divisão de Recursos Humanos da Câmara: servidor Caio César Teixeira Araujo Laine

Servidora avaliada: Mariana Marques Altivo

1 – Vereador: Geraldo Magela de Almeida

2 – Autoavaliação: Mariana Marques Altivo

3 – Chefia imediata: servidora Viviane Luzia Ambrósio Nunes

4 – Colega de trabalho: servidora Michele Aparecida Villaça Freire

5 – Colega de trabalho: servidora Magna Libéria Ferreira

6 – Membro da Divisão de Recursos Humanos da Câmara: servidor Caio César Teixeira Araujo Laine

Servidora avaliada: Michele Aparecida Villaça Freire

1 – Vereador: Geraldo Magela de Almeida

2 – Autoavaliação: Michele Aparecida Villaça Freire

3 – Chefia imediata: servidora Viviane Luzia Ambrósio Nunes

4 – Colega de trabalho: servidora Mariana Marques Altivo

5 – Colega de trabalho: servidor Bruno Henrique Ribeiro de Faria

6 – Membro da Divisão de Recursos Humanos da Câmara: servidor Caio César Teixeira Araujo Laine

Servidora avaliada: Nathaly de Oliveira Celestino Moreira

1 – Vereador: Nilton Reis Lopes

2 – Autoavaliação: Nathaly de Oliveira Celestino Moreira

3 – Chefia imediata: servidor José Carlos Moreira Júnior

4 – Colega de trabalho: servidora Fernanda Teixeira Almeida

5 – Colega de trabalho: servidora Priscila Campos Alvares

6 – Membro da Divisão de Recursos Humanos da Câmara: servidor Caio César Teixeira Araujo Laine

Servidora avaliada: Sheila Bastos Gomes

1 – Vereador: Geraldo Magela de Almeida

2 – Autoavaliação: Sheila Bastos Gomes

3 – Chefia imediata: servidor Evandro Rafael Silva

4 – Colega de trabalho: servidora Natieli Mônica Fernandes Costa

5 – Colega de trabalho: servidora Maria Fernanda de Oliveira Faria

6 – Membro da Divisão de Recursos Humanos da Câmara: servidor Caio César Teixeira Araujo Laine

Servidora avaliada: Tatyane Carneiro de Castro Oliveira

1 – Vereador: Gustavo Henrique Duarte Silva

2 – Autoavaliação: Tatyane Carneiro de Castro Oliveira

3 – Chefia imediata: servidora Gabriela de Sousa Deleu Rosenburg

4 – Colega de trabalho: servidora Clarisse Lumi Nakao Iida

5 – Colega de trabalho: servidor Luís Gustavo Fernandes Costa

6 – Membro da Divisão de Recursos Humanos da Câmara: servidor Caio César Teixeira Araujo Laine

Servidor avaliado: Toni Andson Soares Costa

1 – Vereador: Nilton Reis Lopes

2 – Autoavaliação: Toni Andson Soares Costa

3 – Chefia imediata: servidora Luciana Maria dos Santos Pereira

4 – Colega de trabalho: servidora Gabriela da Silva Ferreira

5 – Colega de trabalho: servidor Rafael Fonseca dos Santos

6 – Membro da Divisão de Recursos Humanos da Câmara: servidor Caio César Teixeira Araujo Laine

ANEXO II – FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nota	Descrição Objetiva
5 - Excelente	Supera de forma consistente as expectativas. Demonstra excelência, iniciativa, e gera impacto positivo para a equipe ou setor. Atua com autonomia, ética e alta produtividade.
4 - Bom	Atende plenamente às expectativas. Executa suas funções com qualidade, responsabilidade e boa atitude. Apresenta bom desempenho de forma contínua.
3 - Regular	Atende parcialmente às expectativas. Cumpre as tarefas básicas, mas com eventuais falhas ou necessidade de supervisão. Demonstra espaço claro para desenvolvimento.
2 - Insatisfatório	Abaixo do esperado. Apresenta falhas frequentes, falta de comprometimento ou dificuldade em cumprir prazos, metas ou normas. Precisa de acompanhamento próximo.

1 - Muito Insatisfatório	Não atende às expectativas mínimas. Compromete o trabalho da equipe ou o funcionamento do setor. Postura inadequada, alto índice de erros ou ausência de resultados.
--------------------------	--

1. Avaliação pela Chefia Imediata

Avalie o **servidor XXXX** com base em seu desempenho **no período de janeiro a junho de 2026**. Utilize a escala de 1 a 5, conforme os critérios objetivos detalhados a seguir.

Critério	1??	2??	3??	4??	5??
Cumprimento de tarefas e prazos	?	?	?	?	?
Qualidade dos resultados entregues	?	?	?	?	?
Postura profissional e ética	?	?	?	?	?
Proatividade e iniciativa	?	?	?	?	?
Responsabilidade e comprometimento	?	?	?	?	?
Capacidade de solucionar problemas	?	?	?	?	?

? Cumprimento de tarefas e prazos

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Cumpre todas as tarefas e prazos rigorosamente, sem atrasos.
- 4 | Cumpre tarefas e prazos com pontualidade na maioria das vezes.
- 3 | Cumpre a maioria das tarefas e prazos, com atrasos eventuais.
- 2 | Cumpre tarefas com atraso frequente; cumpre poucos prazos.
- 1 | Frequentemente não cumpre tarefas; atrasa prazos sem justificativa.

? Qualidade dos resultados entregues

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Resultados excelentes, com elevado padrão de qualidade.
- 4 | Resultados de boa qualidade, com poucos erros.
- 3 | Resultados satisfatórios, com alguns erros.
- 2 | Resultados com erros frequentes, insatisfatórios.
- 1 | Resultados pouco satisfatórios, com muitos erros.

? Postura profissional e ética

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Exemplo de postura ética e profissional para os demais.
- 4 | Postura profissional correta e ética.
- 3 | Mantém postura adequada na maior parte do tempo.
- 2 | Apresenta falhas pontuais em postura e ética.
- 1 | Apresenta comportamento inadequado, desrespeitoso ou antiético.

? Proatividade e iniciativa

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Sempre antecipa necessidades e propõe melhorias contínuas.
- 4 | Busca oportunidades para agir e melhorar processos.
- 3 | Demonstra iniciativa moderada quando solicitado.
- 2 | Pouca iniciativa e sempre espera ser solicitado.
- 1 | Não demonstra interesse em agir ou melhorar.

? Responsabilidade e comprometimento

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Totalmente comprometido e exemplar em responsabilidade.
- 4 | Muito responsável e comprometido.
- 3 | Responsável e comprometido na maioria das situações.
- 2 | Assume responsabilidade de forma limitada.
- 1 | Não assume responsabilidade por suas tarefas.

? Capacidade de solucionar problemas

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Resolve problemas complexos de forma rápida e eficaz.
- 4 | Resolve a maioria dos problemas com autonomia.
- 3 | Resolve problemas simples com alguma autonomia.
- 2 | Dificuldade para resolver problemas, ajuda constante.
- 1 | Não consegue resolver problemas, necessita sempre de ajuda.

Comentário geral da chefia (opcional):

2. Avaliação por Colegas de Trabalho (Pares)

Avalie o **colega XXXX** com base na convivência e cooperação no ambiente de trabalho, no período de janeiro a junho de 2026. Utilize a escala de 1 a 5, conforme os critérios objetivos detalhados a seguir.

Critério	1??	2??	3??	4??	5??
Relacionamento interpessoal	?	?	?	?	?
Colaboração e espírito de equipe	?	?	?	?	?
Comunicação clara e respeitosa	?	?	?	?	?
Respeito à diversidade de opiniões	?	?	?	?	?
Capacidade de trabalhar em grupo	?	?	?	?	?

? Relacionamento interpessoal

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Mantém relacionamentos positivos, respeitosos e harmoniosos com todos.
- 4 | Relaciona-se bem com a maioria, com poucas dificuldades pontuais.
- 3 | Relacionamento adequado, mas com algumas dificuldades ou conflitos eventuais.
- 2 | Relacionamento conflituoso ou pouco colaborativo em algumas situações.
- 1 | Relacionamento negativo frequente, afetando o ambiente de trabalho.

? Colaboração e espírito de equipe

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Participa ativamente, ajudando e motivando o grupo sempre que possível.
- 4 | Colabora bem com a equipe, com pequenas falhas eventuais.
- 3 | Participa da equipe, mas de forma passiva ou inconsistente.
- 2 | Colaboração limitada, pouco engajamento com o grupo.
- 1 | Não colabora ou prejudica o trabalho em equipe.

? Comunicação clara e respeitosa

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Comunica-se de forma clara, objetiva e sempre respeitosa.
- 4 | Comunicação boa, com poucas falhas pontuais.
- 3 | Comunicação adequada, mas com falhas ocasionais.
- 2 | Comunicação pouco clara ou com tom inadequado em algumas situações.
- 1 | Comunicação confusa, desrespeitosa ou inadequada com frequência.

? Respeito à diversidade de opiniões

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Valoriza e incentiva opiniões diversas, promovendo respeito e inclusão.
- 4 | Respeita a maioria das opiniões, com algumas dificuldades pontuais.
- 3 | Aceita opiniões diferentes, mas com certa resistência ou desconforto.
- 2 | Demonstra pouco respeito ou abertura para opiniões diferentes.
- 1 | Desconsidera ou desrespeita opiniões divergentes com frequência.

? Capacidade de trabalhar em grupo

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Trabalha com sinergia, promovendo a integração e resultados do grupo.
- 4 | Trabalha bem em grupo, com pequenas dificuldades pontuais.

- 3 | Participa do grupo, mas com limitações na interação ou cooperação.
 2 | Dificuldade em integrar-se ou contribuir para o grupo.
 1 | Não consegue trabalhar em grupo, prejudicando a dinâmica coletiva.

Comentário do colega (opcional):

3. Autoavaliação

Refleta sobre **seu próprio desempenho no período de janeiro a junho de 2026** e avalie, de forma honesta, os aspectos seguintes. Utilize a escala de 1 a 5, conforme os critérios objetivos detalhados a seguir.

Critério	1	2	3	4	5
Cumprimento das responsabilidades	?	?	?	?	?
Pontos fortes no trabalho	?	?	?	?	?
Áreas em que preciso melhorar	?	?	?	?	?
Relacionamento com colegas e chefia	?	?	?	?	?
Participação em ações de capacitação	?	?	?	?	?

? Cumprimento das responsabilidades

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Cumpro todas as minhas responsabilidades com pontualidade e excelência.
 4 | Cumpro bem a maioria das responsabilidades, com pequenas falhas pontuais.
 3 | Cumpro as tarefas principais, mas com algumas dificuldades ou atrasos.
 2 | Tenho dificuldades frequentes em cumprir minhas responsabilidades.
 1 | Não consigo cumprir adequadamente minhas responsabilidades.

? Pontos fortes no trabalho

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Reconheço claramente meus pontos fortes e os aplico com consistência no dia a dia.
 4 | Tenho bons pontos fortes e os utilizo bem na maioria das situações.
 3 | Tenho alguns pontos fortes, mas nem sempre consigo aproveitá-los bem.
 2 | Tenho dificuldade em identificar ou usar meus pontos fortes.
 1 | Não reconheço ou utilizo bem meus pontos fortes no trabalho.

? Áreas em que preciso melhorar

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Reconheço bem minhas limitações e busco ativamente formas de melhorar.
 4 | Identifico pontos de melhoria e estou fazendo esforços consistentes.
 3 | Tenho noção de onde posso melhorar, mas ainda avanço pouco.
 2 | Tenho dificuldade em reconhecer ou trabalhar minhas limitações.
 1 | Não reconheço necessidade de melhoria ou não atuo sobre isso.

? Relacionamento com colegas e chefia

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Mantenho um relacionamento muito positivo e colaborativo com todos.
 4 | Me relaciono bem com a maioria, com poucas dificuldades pontuais.
 3 | Relacionamento adequado, mas com alguns desafios ou conflitos eventuais.
 2 | Relacionamento com colegas ou chefia apresenta dificuldades constantes.
 1 | Relacionamento comprometido, com conflitos frequentes.

? Participação em ações de capacitação

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Participo ativamente de ações de capacitação e busco constantemente aprender.
 4 | Participo com frequência e valorizo as oportunidades de capacitação.
 3 | Participo ocasionalmente, quando solicitado ou disponível.
 2 | Participo pouco e raramente busco capacitações por conta própria.
 1 | Não participo de ações de capacitação, mesmo quando oferecidas.

Comentário do servidor (opcional):**4. Avaliação por Subordinados (caso o servidor seja líder)**

Avalie seu líder imediato, servidor XXXX, no período de janeiro a junho de 2026, com base nos aspectos abaixo. Utilize a escala de 1 a 5, conforme os critérios objetivos detalhados a seguir.

Critério	1??	2??	3??	4??	5??
Clareza na comunicação	?	?	?	?	?
Justiça e imparcialidade	?	?	?	?	?
Apoio e orientação à equipe	?	?	?	?	?
Capacidade de motivar o grupo	?	?	?	?	?
Resolução de conflitos	?	?	?	?	?

? Clareza na comunicação

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Comunica-se de forma sempre clara, objetiva e compreensível.
- 4 | Comunica-se bem, com poucas falhas de clareza.
- 3 | Comunicação razoável, mas por vezes confusa ou incompleta.
- 2 | Comunicação pouco clara ou com falhas frequentes.
- 1 | Comunicação falha, confusa e prejudicial ao entendimento da equipe.

? Justiça e imparcialidade

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Age com total justiça, imparcialidade e coerência nas decisões.
- 4 | Geralmente é justo e imparcial, com raras exceções.
- 3 | Tende a ser justo, mas com certa parcialidade em algumas situações.
- 2 | Demonstra favoritismo ou incoerência em decisões.
- 1 | Age de forma injusta ou parcial com frequência.

? Apoio e orientação à equipe

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Apoia e orienta a equipe com disponibilidade, escuta e presença ativa.
- 4 | Oferece apoio e orientação na maioria das situações.
- 3 | Dá apoio quando solicitado, mas nem sempre se antecipa às necessidades.
- 2 | Pouco presente no apoio e orientação à equipe.
- 1 | Não oferece apoio ou orientação adequada à equipe.

? Capacidade de motivar o grupo

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Inspira e motiva a equipe constantemente com atitudes positivas.
- 4 | Motiva bem a equipe na maioria das vezes.
- 3 | Motiva de forma pontual, mas sem consistência.
- 2 | Tem dificuldade para motivar a equipe.
- 1 | Desmotiva ou gera clima negativo no grupo.

? Resolução de conflitos

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Atua com firmeza, equilíbrio e justiça na resolução de conflitos.
- 4 | Resolve conflitos com eficácia na maioria das situações.
- 3 | Tenta resolver, mas com resultados nem sempre eficazes.
- 2 | Evita ou demora a agir diante de conflitos.
- 1 | Agrava ou ignora conflitos, comprometendo o ambiente da equipe.

Comentário do subordinado (opcional):**5. Avaliação por Usuários Internos (Vereadores)**

Avalie o **servidor XXXX**, com base no atendimento e suporte prestados ao seu gabinete/mandato, no período de janeiro a junho de 2026. Utilize a escala de 1 a 5, conforme os critérios objetivos detalhados a seguir.

Critério	1??	2??	3??	4??	5??
Eficiência no atendimento	?	?	?	?	?
Agilidade na entrega das demandas	?	?	?	?	?
Clareza e precisão nas informações	?	?	?	?	?
Disponibilidade e cordialidade	?	?	?	?	?
Contribuição funcional às atividades do mandato	?	?	?	?	?

? **Eficiência no atendimento**

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Atendimento sempre eficiente, resolvendo demandas com rapidez e precisão.
- 4 | Atendimento eficiente na maioria das vezes, com boa resolução de demandas.
- 3 | Atendimento satisfatório, com algumas falhas pontuais.
- 2 | Atendimento com falhas frequentes, pouca eficiência na resolução.
- 1 | Atendimento ineficiente, com erros ou demora que prejudicam o andamento das atividades.

? **Agilidade na entrega das demandas**

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Entrega todas as demandas com agilidade, muitas vezes antes do prazo.
- 4 | Entrega as demandas dentro do prazo, com poucas exceções.
- 3 | Entrega a maioria das demandas no prazo, com alguns atrasos.
- 2 | Atrasos frequentes ou demora significativa na entrega das demandas.
- 1 | Não cumpre prazos, comprometendo o andamento do trabalho.

? **Clareza e precisão nas informações**

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Sempre fornece informações claras, precisas e confiáveis.
- 4 | Informações geralmente claras e corretas, com poucas correções necessárias.
- 3 | Informações adequadas, mas com algumas falhas ou necessidade de complementos.
- 2 | Informação pouco clara ou imprecisa em várias situações.
- 1 | Informações confusas ou incorretas, prejudicando a tomada de decisões.

? **Disponibilidade e cordialidade**

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Sempre disponível e cordial no atendimento, mesmo em situações de pressão.
- 4 | Geralmente disponível e cordial, com poucas falhas pontuais.
- 3 | Atende de forma adequada, com variações na cordialidade ou disponibilidade.
- 2 | Pouco disponível ou com postura pouco receptiva.
- 1 | Pouca ou nenhuma cordialidade e baixa disponibilidade no atendimento.

? **Contribuição funcional às atividades do mandato**

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Contribui de forma ativa e estratégica para o bom desempenho do mandato.
- 4 | Contribui de forma consistente com as atividades e necessidades do gabinete.
- 3 | Contribuição adequada, com potencial para maior envolvimento.
- 2 | Contribuição limitada, com pouco impacto nas atividades do mandato.
- 1 | Não contribui de forma efetiva; seu trabalho pouco agrega às ações do mandato.

Comentário do vereador (opcional):

6. Avaliação pela Divisão de Recursos Humanos

Preencha com base nos registros e acompanhamentos internos do **servidor XXXX**, no período de janeiro a junho de 2026. Utilize a escala de 1 a 5, conforme os critérios objetivos detalhados a seguir.

Critério	1??	2??	3??	4??	5??
Assiduidade e pontualidade	?	?	?	?	?
Cumprimento das normas internas	?	?	?	?	?
Participação em programas de capacitação	?	?	?	?	?
Histórico funcional (progressões, advertências etc.)	?	?	?	?	?
Postura institucional e ética	?	?	?	?	?

? Assiduidade e pontualidade

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Sem faltas ou atrasos injustificados; presença exemplar.
- 4 | Raríssimas faltas ou atrasos, com justificativas adequadas.
- 3 | Faltas e atrasos pontuais, sem prejuízo relevante às atividades.
- 2 | Faltas ou atrasos frequentes, mesmo que justificados.
- 1 | Faltas ou atrasos recorrentes, sem justificativa, afetando a rotina de trabalho.

? Cumprimento das normas internas

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Cumpre rigorosamente todas as normas e procedimentos institucionais.
- 4 | Cumpre as normas, com pequenas falhas eventuais.
- 3 | Cumpre a maioria das normas, com necessidade de ajustes em alguns pontos.
- 2 | Descumpre normas com frequência ou de forma negligente.
- 1 | Não respeita normas internas, gerando impactos negativos.

? Participação em programas de capacitação

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Participa ativamente e de forma voluntária em ações de capacitação.
- 4 | Participa com frequência, quando convocado ou orientado.
- 3 | Participa ocasionalmente, com interesse moderado.
- 2 | Participa raramente, sem engajamento nas oportunidades oferecidas.
- 1 | Não participa ou demonstra desinteresse em capacitação.

? Histórico funcional (progressões, advertências etc.)

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Histórico funcional excelente, com progressões e sem registros negativos.
- 4 | Histórico positivo, com poucas ocorrências administrativas.
- 3 | Histórico regular, com registro de situações pontuais.
- 2 | Histórico com ocorrências frequentes ou reincidências.
- 1 | Histórico comprometido, com advertências ou sanções graves.

? Postura institucional e ética

Nota | Critério Objetivo

- 5 | Postura sempre ética, alinhada aos valores e à imagem institucional.
- 4 | Mantém postura ética e adequada na maior parte do tempo.
- 3 | Postura geralmente correta, com necessidade de ajustes em alguns momentos.
- 2 | Postura institucional inadequada em situações recorrentes.
- 1 | Postura ética e institucional comprometida, com impacto negativo para a organização.

Comentário técnico do RH (opcional):

ANEXO III - Relação entre Critérios de Avaliação e Categorias (Artigo 30 - Lei 6.883/2023)		
Avaliação pela Chefia Imediata		
Critério de Avaliação	Categoria Correspondente	Descrição Resumida
Cumprimento de tarefas e prazos	II - Eficiência; VI - Assiduidade	Realiza as tarefas dentro do prazo com organização e dedicação.
Qualidade dos resultados entregues	I - Qualidade do trabalho	Entrega resultados que atendem ou superam os padrões esperados.

Postura profissional e ética	V - Zelo; III - Cooperação.	Mantém comportamento ético, responsável e respeitoso no ambiente de trabalho.
Proatividade e iniciativa	IV - Iniciativa	Antecipação às necessidades, buscando soluções e melhorias constantemente.
Responsabilidade e comprometimento	V - Zelo	Assume e cumpre suas obrigações com seriedade e dedicação.
Capacidade de solucionar problemas	IV - Iniciativa; I - Qualidade do trabalho	Identifica desafios e resolve-os eficazmente, garantindo continuidade do trabalho.
Avaliação por Colegas de Trabalho (pares)		
Critério de Avaliação	Categoria Correspondente	Descrição Resumida
Relacionamento interpessoal	III - Cooperação	Estabelece interações positivas, respeitadas e produtivas com colegas e demais stakeholders.
Colaboração e espírito de equipe	III - Cooperação	Trabalha em conjunto com os demais, contribuindo para objetivos comuns e um ambiente harmonioso.
Comunicação clara e respeitosa	I - Qualidade do trabalho; III - Cooperação	Transmite mensagens de forma objetiva e educada, facilitando o entendimento e o bom convívio.
Respeito à diversidade de opiniões	III - Cooperação	Valoriza diferentes perspectivas, promovendo inclusão e um ambiente de trabalho democrático.
Capacidade de trabalhar em grupo	III - Cooperação	Demonstra habilidade para atuar em equipe, contribuindo para a sinergia e resultados coletivos.
Autoavaliação		
Critério de Avaliação	Categoria Correspondente	Descrição Resumida
Cumprimento das responsabilidades	I - Qualidade do trabalho; V - Zelo	Realiza as atividades de forma completa, com atenção às obrigações e prazos.
Pontos fortes no trabalho	I - Qualidade do trabalho; II - Eficiência	Reflete os aspectos mais bem desenvolvidos no desempenho profissional.
Áreas em que preciso melhorar	IV - Iniciativa; I - Qualidade do trabalho	Identifica oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional.
Relacionamento com colegas e chefia	III - Cooperação; V - Zelo	Demonstra respeito, empatia e espírito de equipe nas interações com o time e liderança.
Participação em ações de capacitação	IV - Iniciativa; II - Eficiência	Busca por aprimoramento constante e aplicação do conhecimento adquirido.
Avaliação por Subordinados (caso o servidor seja líder)		
Critério de Avaliação	Categoria Correspondente	Descrição Resumida
Clareza na comunicação	I - Qualidade do trabalho; III - Cooperação	Expressa - se com objetividade e assertividade, facilitando o entendimento e a colaboração.
Justiça e imparcialidade	III - Cooperação; V - Zelo	Age com equidade e neutralidade, promovendo um ambiente justo e ético.
Apoio e orientação à equipe	III - Cooperação; IV - Iniciativa	Disponibiliza tempo e conhecimento para ajudar colegas, promovendo crescimento coletivo.
Capacidade de motivar o grupo	IV - Iniciativa; III - Cooperação	Estimula a equipe com entusiasmo, incentivo e reconhecimento.
Resolução de conflitos	III - Cooperação; I - Qualidade do trabalho	Atua de forma equilibrada diante de divergências, promovendo soluções construtivas.
Avaliação por Usuários Internos (Vereadores)		
Critério de Avaliação	Categoria Correspondente	Descrição Resumida
Eficiência no atendimento	II - Eficiência; I - Qualidade do trabalho	Atende com rapidez e competência, otimizando tempo e recursos.
Agilidade na entrega das demandas	II - Eficiência; IV - Iniciativa	Cumprir prazos de forma proativa, sem comprometer a qualidade.
Clareza e precisão nas informações	I - Qualidade do trabalho; V - Zelo	Informa com objetividade, evitando erros e retrabalhos.
Disponibilidade e cordialidade	III - Cooperação; V - Zelo	Demonstra empatia, respeito e abertura para colaborar com colegas e público.

Contribuição funcional às atividades do mandato	Qualidade do trabalho; IV - Iniciativa; III - Cooperação	Agrega valor às ações do mandato por meio de comprometimento e visão coletiva.
Avaliação pela Divisão de Recursos Humanos		
Critério de Avaliação	Categoria Correspondente	Descrição Resumida
Assiduidade e Pontualidade	VI - Assiduidade; VII Pontualidade	Frequência regular e cumprimento rigoroso dos horários estabelecidos.
Cumprimento das normas internas	I - Qualidade do trabalho; III - Cooperação; V - Zelo	Respeito às regras institucionais, contribuindo para o bom funcionamento coletivo.
Participação em programas de capacitação	IV - Iniciativa II Eficiência	Demonstra interesse por desenvolvimento contínuo e aplica o aprendizado no trabalho.
Histórico funcional (progressões, advertências)	I - Qualidade do trabalho; V - Zelo; VI - Assiduidade VII - Pontualidade	Reflete o desempenho consistente, conduta disciplinar e evolução funcional.
Postura institucional e ética	III - Cooperação; IV - Iniciativa; V - Zelo	Conduta profissional, respeito aos valores institucionais e comportamento ético.

Publicado por: Marcos Vinícius Santos Viana
Código identificador: 19355

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE FOMENTO
N.º 028/2025

FIRMADO EM 05/08/2025, ENTRE O MUNICÍPIO DE PARÁ DE MINAS E A OSC ASSOCIAÇÃO CULTURAL ESPORTIVA SÓCIO EDUCACIONAL E TURÍSTICA DE PARÁ DE MINAS, CNPJ Nº 05.421.824/0001-59.

Objeto: Autorização para utilização dos rendimentos financeiros provenientes da conta-corrente específica para execução do plano de trabalho referente ao Termo de Fomento n.º 028/2025 firmado entre o município de Pará de Minas e a ASSOCIAÇÃO CULTURAL ESPORTIVA SÓCIO EDUCACIONAL E TURÍSTICA DE PARÁ DE MINAS, CNPJ Nº 05.421.824/0001-59.

O Presidente do CMDPI, Senhor Aparecido Luis Araujo, através da Resolução 18/2026, de 25 de maio de 2026, bem como sua publicação no Diário Oficial Municipal nº 1056 deliberou pela aprovação da utilização dos rendimentos de aplicações disponíveis na conta-corrente referente ao Termo de Fomento, com o objetivo de arcar com as despesas de custeio, materiais de consumo e recursos humanos conforme Plano de Trabalho.

Considerando a manifestação favorável da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, bem como da gestora do respectivo Termo, procede-se à presente publicação.

Fundamento Legal: Lei Federal n.º 13.019/2014.

Inteiro teor do Termo de Fomento 009 de 2025 no link: <https://transparencia.betha.cloud/#/AQhSgAbWDwORjcxY45IYVg>
==

Pará de Minas, 08 de julho de 2026.

Cláudia Assunção Faria

Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

Publicado por: Amanda Nunes Rocha
Código identificador: 19345

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO N.º 028/2025

FIRMADO EM 05/08/2025, ENTRE O MUNICÍPIO DE PARÁ DE MINAS E A OSC ASSOCIAÇÃO CULTURAL ESPORTIVA SÓCIO EDUCACIONAL E TURÍSTICA DE PARÁ DE MINAS, CNPJ Nº 05.421.824/0001-59.

Tendo em vista o permissivo do art. 42, VI e Art. 57 da Lei Federal nº13.019/14 e no Art. 12 do Decreto Municipal nº 9.655/2016, as partes de comum acordo resolvem aditar o termo supracitado, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1.^a – Fica prorrogado o prazo de vigência do termo em epígrafe, até 05 de outubro de 2026, conforme autorização da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, e solicitação da entidade através do ofício nº 003/2026 datado de 21 de maio de 2026.

CLÁUSULA 2.^a – Em decorrência da prorrogação acima descrita, fica estabelecido o valor deste termo aditivo em R\$ 74.484,06 (setenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e seis centavos).

CLÁUSULA 3.^a – Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do termo original que não foram modificadas por este instrumento.

E por estarem assim, justas, assinam as partes o presente termo em 02(duas) vias de igual teor e forma para os mesmos fins.

Pará de Minas, 30 de junho de 2026.

Elizabeth Cássia Stein

Associação Cultural Esportiva Sócio Educacional e Turística de Pará de Minas

Lucilene Ribeiro Chaves Abreu

Gestora de Parceria

Cláudia Assunção Faria

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Inácio Franco

Prefeito de Pará de Minas

Publicado por: Amanda Nunes Rocha

Código identificador: 19346

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO N.º 023/2025, FIRMADO EM
29/07/2025**

ENTRE O MUNICÍPIO DE PARÁ DE MINAS E A OSC CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS - FAPAM, CNPJ Nº 20.923.264/0001-24.

Tendo em vista o permissivo do art. 42, VI e Art. 57 da Lei Federal nº13.019/14 e no Art. 12 do Decreto Municipal nº 9.655/2016, as partes de comum acordo resolvem aditar o termo supracitado, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1.^a – Fica prorrogado o prazo de vigência do termo em epígrafe, até 29 de setembro de 2026, conforme autorização da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, e solicitação da entidade através do ofício datado de 12 de junho de 2026.

CLÁUSULA 2.^a – Em decorrência da prorrogação acima descrita, fica estabelecido o valor deste termo aditivo em R\$ 53.188,14 (cinquenta e três mil, cento e oitenta e oito reais e quatorze centavos).

CLÁUSULA 3.^a – Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do termo original que não foram modificadas por este instrumento.

E por estarem assim, justas, assinam as partes o presente termo em 02(duas) vias de igual teor e forma para os mesmos fins.

Pará de Minas, 30 de junho de 2026.

Neimar Paulo da Silva

Confraria Nossa Senhora da Piedade da Paróquia de Nossa Senhora da Piedade de Pará de Minas

Franciele Lima Souza

Gestora de Parceria

Cláudia Assunção Faria

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Inácio Franco

Prefeito de Pará de Minas

Publicado por: Amanda Nunes Rocha

Código identificador: 19347

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO N.º 021/2025**

FIRMADO EM 29/07/2025, ENTRE O MUNICÍPIO DE PARÁ DE MINAS E A OSC INSPETORIA SÃO JOÃO BOSCO - ISJB, CNPJ Nº 33.583.592/0001-70.

Tendo em vista o permissivo do art. 42, VI e Art. 57 da Lei Federal nº13.019/14 e no Art. 12 do Decreto Municipal nº 9.655/2016, as partes de comum acordo resolvem aditar o termo supracitado, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1.^a – Fica prorrogado o prazo de vigência do termo em epígrafe, até 29 de fevereiro de 2027, conforme autorização da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, e solicitação da entidade através do ofício nº 14/2026, datado de 10 de junho de 2026.

CLÁUSULA 2.^a – Em decorrência da prorrogação acima descrita, fica estabelecido o valor deste termo aditivo em R\$ 67.623,81 (sessenta e sete mil, seiscentos e vinte e três reais e oitenta e um centavos).

CLÁUSULA 3.^a – Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do termo original que não foram modificadas por este instrumento.

E por estarem assim, justas, assinam as partes o presente termo em 02(duas) vias de igual teor e forma para os mesmos fins.

Pará de Minas, 30 de junho de 2026.

Ricardo Carlos

Inspetoria São João Bosco - ISJ

Mariane Márcia de Melo Aguiar

Gestora de Parceria

Cláudia Assunção Faria

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Inácio Franco

Prefeito de Pará de Minas

Publicado por: Amanda Nunes Rocha
Código identificador: 19348

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO N.º 011/2025

FIRMADO EM 15/07/2025, ENTRE O MUNICÍPIO DE PARÁ DE MINAS E A OSC CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS - FAPAM, CNPJ Nº 20.923.264/0001-24.

Tendo em vista o permissivo do art. 42, VI e Art. 57 da Lei Federal nº13.019/14 e no Art. 12 do Decreto Municipal nº 9.655/2016, as partes de comum acordo resolvem aditar o termo supracitado, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1.^a – Fica prorrogado o prazo de vigência do termo em epígrafe, até 15 de dezembro de 2026, conforme autorização da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, e solicitação da entidade através do ofício datado de 12 de junho de 2026.

CLÁUSULA 2.^a – Em decorrência da prorrogação acima descrita, fica estabelecido o valor deste termo aditivo em R\$ 51.591,38 (cinquenta e um mil, quinhentos e noventa e um reais e trinta e trinta e oito centavos).

CLÁUSULA 3.^a – Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do termo original que não foram modificadas por este instrumento.

E por estarem assim, justas, assinam as partes o presente termo em 02(duas) vias de igual teor e forma para os mesmos fins.

Pará de Minas, 30 de junho de 2026.

Neimar Paulo da Silva

Confraria Nossa Senhora da Piedade da Paróquia de Nossa Senhora da Piedade de Pará de Minas

Franciele Lima Souza

Gestora de Parceria

Cláudia Assunção Faria

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Inácio Franco

Prefeito de Pará de Minas

Publicado por: Amanda Nunes Rocha
Código identificador: 19349

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ERRATA

Trata-se de errata referente ao Termo de Fomento n.º 012/2026, firmado entre o Município de Pará de Minas e a Organização da Sociedade Civil Inspetoria São João Bosco em 18 de junho de 2026. Verificou-se a ocorrência de erro material de digitação nos dados da conta bancária do referido instrumento, razão pela qual se apresenta a presente retificação.

Onde se lê:

CLÁUSULA SEXTA – DA CONTA BANCÁRIA E SUAS MOVIMENTAÇÕES

6.1 – Os recursos a serem repassados pelos parceiros para a plena execução do objeto deste Termo, incluindo os relativos à contrapartida financeira, serão depositados, integralmente, em conta específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública – **Conta Bancária – c/c – nº 87.620-8, Agência nº 0292-5, Banco do Brasil, Pará de Minas/MG.**

Leia-se:

CLÁUSULA SEXTA – DA CONTA BANCÁRIA E SUAS MOVIMENTAÇÕES

6.1 – Os recursos a serem repassados pelos parceiros para a plena execução do objeto deste Termo, incluindo os relativos à contrapartida financeira, serão depositados, integralmente, em conta específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública – **Conta Bancária – c/c – nº 89.308-0, Agência nº 0292-5, Banco do Brasil, Pará de Minas/MG.**

Pará de Minas, 08 de julho de 2026.

Amanda Nunes Rocha

Técnica em Administração

Publicado por: Amanda Nunes Rocha
Código identificador: 19351
