

## SUMÁRIO

DECRETO .....	1
PROCESSO SELETIVO Nº 03/2025 .....	6
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO .....	7
CONSELHO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO ..	7

## DECRETO

### DECRETO Nº 49, DE 30 DE JUNHO DE 2024

**Regulamenta a avaliação de estágio probatório dos servidores públicos municipais e institui a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, nos termos do Art. 13 da Lei Complementar nº 796/1999 e artigo 41, §4º da Constituição da República Federativa do Brasil.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE MIRACEMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre os critérios e os procedimentos a serem observados pela Administração Pública Municipal, para avaliação de desempenho de servidores ocupantes de cargo público efetivo durante o estágio probatório.

Parágrafo único: Excetuam-se da aplicação deste Decreto os servidores regidos pelas Leis Municipais nº 1.625/2016 e nº 1.858/2019, ressalvada a aplicação subsidiária dos seus dispositivos, naquilo em que não conflitarem com o regramento específico.

Período de cumprimento do estágio probatório

Art. 2º O servidor público aprovado em concurso público e nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de trinta e seis meses, contado da data de início do efetivo exercício no cargo.

Parágrafo único. É vedado o aproveitamento do tempo de serviço público exercido em outro cargo, mesmo que possua a mesma nomenclatura, em quaisquer dos Poderes ou entes federativos, para fins de cumprimento do estágio probatório.

Avaliação de desempenho para fins de estágio probatório

Art. 3º Nos termos do disposto no art. 13 da Lei Municipal nº 796/99, o servidor em estágio probatório terá seu desempenho

avaliado de acordo com os seguintes fatores:

- I – assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V – responsabilidade;
- VI – respeito e compromisso para com as instituições;
- VII – aptidão funcional;
- VIII – relações humanas no trabalho.

§1º. A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório observará o disposto na legislação de cada carreira ou cargo, podendo, em alguns casos, haver redução dos critérios acima estabelecidos, na forma da legislação específica aplicável.

§ 2º Para a avaliação dos servidores com deficiência, os avaliadores deverão considerar os descritores de cada fator avaliativo, observando as suas necessidades específicas.

Art. 4º A avaliação dos fatores de que trata o art. 3º será realizada pela chefia imediata do servidor, pelo próprio servidor e por dois integrantes da equipe de trabalho (pares), que ocupem o mesmo cargo do servidor avaliado.

§ 1º Na ausência ou no afastamento da chefia imediata, a autoridade substituta deverá realizar a avaliação.

§2º Caso a autoridade substituta realize a avaliação como chefia imediata do servidor em estágio probatório, não poderá participar da avaliação de pares.

§ 3º A avaliação pelos integrantes da equipe de trabalho (pares) que ocupem o mesmo cargo será dispensada quando não houver servidor estável ocupante do mesmo cargo.

§4º No caso do §3º, esta avaliação será substituída pela avaliação de outros integrantes estáveis da equipe de trabalho, mesmo que exercentes de outro cargo, devendo, entretanto, possuir cargo com escolaridade igual ou superior ao do servidor avaliado.

§5º A nota de avaliação dos pares será calculada com base na média aritmética das notas dadas por cada par, sendo que a nota fracionada deverá ser arredondada para mais.

§6º A escolha dos servidores da equipe de trabalho que realiza a avaliação ocorrerá na forma do inciso VIII do Art. 10, sendo certo que caso não haja consenso entre a chefia e o servidor avaliado, a chefia imediata realizará a indicação.

§7º Caso o servidor avaliado labore de forma isolada, sem integrar qualquer equipe de trabalho, será dispensada a avaliação do servidor da equipe, posto que inexistente, e neste caso, excepcionalmente e de forma devidamente motivada, a avaliação da chefia imediata representará 85% da pontuação a ser obtida, mantendo-se o percentual de 15% a avaliação do próprio servidor.

Art. 5º A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório será composta por três ciclos avaliativos, a serem realizados, respectivamente, após doze meses, vinte e quatro meses e trinta e dois meses, contados da data de início do



efetivo exercício no cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores de que trata o art. 3º.

Art. 6º O resultado de cada ciclo avaliativo terá pontuação máxima de cem pontos, observadas as seguintes proporções:

- a) 60% (sessenta por cento), para os conceitos atribuídos pela chefia imediata;
- b) 25% (vinte e cinco por cento), para os conceitos atribuídos pelos servidores efetivos avaliadores;
- c) 15% (quinze por cento), para os conceitos atribuídos pelo próprio servidor;

Art. 7º O servidor que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade organizacional durante todo o ciclo avaliativo será avaliado pelos responsáveis na unidade em que houver permanecido por mais tempo.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor ter permanecido o mesmo tempo em diferentes unidades organizacionais, ele será avaliado pelos responsáveis na unidade em que se encontrar no momento do encerramento do ciclo avaliativo.

Art. 8º O servidor será cientificado formalmente das avaliações e terá direito a contraditório e ampla defesa.

#### Acompanhamento do servidor em estágio probatório

Art. 9º A chefia imediata acompanhará o desenvolvimento do servidor em estágio probatório que estiver em exercício na sua unidade, em todos os ciclos avaliativos, por meio das seguintes ações:

- I – promover o acolhimento e a integração do servidor em estágio probatório;
- II - receber e orientar o servidor;
- III - monitorar regularmente o desempenho do servidor;
- IV - informar o servidor sobre o seu desempenho, de forma contínua e estruturada;
- V - participar de forma ativa de cada ciclo avaliativo do servidor em estágio probatório, envolvendo-se em todas as etapas do processo;
- VI - observar os prazos dos ciclos avaliativos e dos pedidos de reconsideração para fins de estágio probatório;
- VII - conduzir o processo de avaliação de forma objetiva, imparcial e inclusiva;
- VIII - pactuar conjuntamente com o servidor em estágio probatório e com os integrantes da equipe de trabalho quais pares irão realizar a avaliação de desempenho em cada ciclo avaliativo, quando houver a avaliação de pares;

#### Do Processo de Avaliação

Art. 10. A avaliação deverá ser realizada em três ciclos:

1. 1º ciclo – 12 meses – Avaliação da Chefia, equipe e próprio servidor.
2. 2º ciclo – 24 meses - Avaliação da Chefia, equipe e próprio servidor
3. 3º ciclo – 32 meses - Avaliação da Chefia, equipe e próprio servidor.
4. Avaliação da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório (CAEP) – Comissão consolida a nota dos 3 ciclos,

remete a autoridade máxima para homologação, em caso de aprovação, exoneração em caso de reprovação e dará publicidade.

Art. 11. Para a apuração do resultado final do estágio probatório do servidor, a comissão de avaliação especial de desempenho consolidará, na avaliação especial de desempenho do estágio probatório, as notas atribuídas nos três ciclos avaliativos, por meio da média aritmética da nota de cada ciclo.

Parágrafo único. Na hipótese de a média aritmética das notas de que trata o caput, resultar em número fracionado, o mesmo deverá ser arredondado para mais.

Art. 12. O servidor que obtiver nota final consolidada superior ou igual a 80 pontos será considerado aprovado, sendo recomendada a homologação do estágio probatório, entretanto, aquele que obtiver nota inferior a 80 pontos, será considerado reprovado, recomendando-se a sua exoneração.

#### Comissão de avaliação especial de desempenho

Art. 13. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório - CEAP, de que trata o art. 41, § 4º, da Constituição, com as seguintes competências:

- I - acompanhar a conformidade do processo de avaliação dos ciclos avaliativos do estágio probatório;
- II - decidir os recursos interpostos relativos ao resultado de cada ciclo avaliativo;
- III - zelar pelo cumprimento dos prazos dos ciclos avaliativos previstos neste Decreto;
- IV - analisar e consolidar o resultado dos ciclos avaliativos;
- V - Encaminhar à autoridade competente o resultado da avaliação para fins de homologação ou exoneração; e
- VI - Garantir o contraditório e ampla defesa.

Art. 14. A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório - CAEP será composta por 3 (três) membros titulares, designados pela Prefeita Municipal, sendo:

- I – 1 (um) representante da Secretaria de Administração (titular);
- II – 1 (um) representante da Secretaria à qual o servidor está lotado (titular);
- III – 1 (um) servidor estável de reconhecida idoneidade e experiência (titular);

§ 1º A comissão será composta por servidores estáveis em exercício.

§2º Cada titular terá uma suplência, que atuará em suas ausências e impedimentos.

§ 3º Servidores que respondam a processo administrativo disciplinar ou que estejam cumprindo penalidades dele provenientes não poderão integrar a Comissão.

§4º O servidor estável de reconhecida idoneidade e experiência que compõe a Comissão deverá ter nível de escolaridade igual ou superior ao servidor avaliado.

Art. 15. O mandato dos membros da comissão terá duração de dois anos, prorrogável uma vez por igual período.

Art. 16. A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório –

CAEP, atuará da seguinte forma:

- Reuniões ordinárias: Mensais, com quórum de 2 membros;
- Reuniões extraordinárias: Quando convocadas pelo presidente;
- Decisões: Por maioria simples de votos, com registro em ata.

Art. 17. Constatando pela CAEP eventual conduta que caracteriza ilícito disciplinar pelo servidor avaliado, deverá ser instaurado o procedimento disciplinar correspondente.

Pedido de reconsideração e interposição de recurso

Art. 18. A cada ciclo avaliativo, o servidor em estágio probatório poderá apresentar pedido de reconsideração, que deverá ser acompanhado das razões e das justificativas relativas a cada fator avaliativo objeto de contestação e dos eventuais documentos comprobatórios, à chefia imediata ou ao servidor efetivo que o avaliou, no prazo de cinco dias úteis, contado da data de ciência do resultado da sua avaliação.

§1º A chefia imediata e o servidor da equipe de trabalho apreciarão, no prazo de cinco dias úteis, o pedido de reconsideração de suas respectivas avaliações, e, na hipótese de acolhimento, total ou parcial, atribuirão nova nota ao servidor.

§2º Na ausência da chefia imediata do servidor em estágio probatório ou do seu substituto para avaliar o pedido de reconsideração, a avaliação deverá ser feita pela autoridade imediatamente superior à chefia imediata.

§3º Na impossibilidade de o par avaliar o pedido de reconsideração, a chefia imediata realizará essa avaliação.

§4º O resultado do pedido de reconsideração deverá ser informado ao servidor em estágio probatório.

Art. 19. Na hipótese de deferimento parcial ou indeferimento do pedido de reconsideração, o servidor poderá interpor recurso, no prazo de dez dias úteis, contado da data de ciência do resultado do pedido de reconsideração.

§ 1º O recurso será encaminhado à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, que o apreciará, mediante parecer conclusivo com o resultado de sua análise, no prazo de quinze dias úteis, contado da data de seu recebimento.

§ 2º O parecer conclusivo será encaminhado à unidade de gestão de pessoas para registro e ciência do servidor.

§ 3º Da decisão de que trata o § 1º não caberá recurso.

Art. 20. A decisão dos pedidos de recurso será fundamentada e considerará a análise dos registros de acompanhamento do desempenho do servidor, dos resultados das avaliações de desempenho no estágio probatório, dos pedidos de reconsideração e das suas decisões, e das interposições de recursos.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório poderá, durante o período destinado ao julgamento do recurso, solicitar esclarecimentos a respeito das informações constantes dos autos à chefia imediata, ao próprio servidor e a outros integrantes da equipe.

Art. 21. A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório atribuirá nova nota ao servidor em relação à avaliação contestada, na hipótese de a comissão deferir, total ou parcialmente, o recurso.

Art. 22. Compete ao Chefe do Poder Executivo homologar o estágio probatório do servidor aprovado ou exonerar o servidor reprovado.

Disposições finais e transitórias

Art. 23. Na hipótese de o servidor em estágio probatório ter atingido o conceito excepcional no resultado final da avaliação especial de desempenho, na forma do anexo II, constará o referido conceito em destaque na publicação da homologação, para fins de reconhecimento e valorização.

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório - CAEP, ouvida a Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 25. Todas as deliberações com caráter decisório serão publicadas no Boletim Oficial Eletrônico do Município.

Art. 26. Os membros da CAEP serão capacitados bienalmente.

Art. 27. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MIRACEMA, 30 DE junho de 2025.

Maria Alessandra Leite Freire  
**Prefeita Municipal de Miracema**

## ANEXO I – MODELO DE RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO (Avaliação Anual do Estágio Probatório)

### Dados do Servidor

- Nome: \_\_\_\_\_
- Matrícula: \_\_\_\_\_
- Cargo: \_\_\_\_\_
- Secretaria/Lotação: \_\_\_\_\_
- Período Avaliado: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

### Critérios de Avaliação

- Avaliação com base no art. 13 da Lei Municipal nº 796/99, aplicável as carreiras que não estabelecem critérios de avaliação diferenciados.

Critério	Nota Chefia	Justificativa
I. Assiduidade e pontualidade	0 a 8	
II. Disciplina	0 a 8	
III. Capacidade de iniciativa	0 a 8	
IV. Produtividade	0 a 8	
V. Responsabilidade	0 a 8	



VI. Respeito e compromisso institucional	0 a 8	
VII. Aptidão funcional	0 a 6	
VIII. Relações humanas no trabalho	0 a 6	
Total de 60 pontos, que representam representa 60%		

Critério	Nota servidor da equipe de trabalho	Justificativa
I. Assiduidade e pontualidade	0 a 4	
II. Disciplina	0 a 4	
III. Capacidade de iniciativa	0 a 3	
IV. Produtividade	0 a 3	
V. Responsabilidade	0 a 3	
VI. Respeito e compromisso institucional	0 a 3	
VII. Aptidão funcional	0 a 3	
VIII. Relações humanas no trabalho	0 a 2	
Total de 25 pontos, que representam representa 25%		

Critério	Nota do próprio servidor avaliado	Justificativa
I. Assiduidade e pontualidade	0 a 2	
II. Disciplina	0 a 2	
III. Capacidade de iniciativa	0 a 2	
IV. Produtividade	0 a 2	
V. Responsabilidade	0 a 2	
VI. Respeito e compromisso institucional	0 a 2	
VII. Aptidão funcional	0 a 2	
VIII. Relações humanas no trabalho	0 a 1	
Total de 15, que representam 15%		

- Avaliação dos servidores regidos pelas leis nº 1.840/2019, 1.863/2019, 1.868/2019, 1.884/2020, 2.041/2022, 2.042/2022, 2.043/22, 2.053/22, 2.068/22, 2.069/22, 2.139/23, 2.140/23, 2.141/23, 2.142/23, 2.143/23, 2.144/23 e 2.154/24.

Critério	Nota Chefia	Justificativa
I. Assiduidade e pontualidade	0 a 12	
II. Disciplina	0 a 12	
III. Capacidade de iniciativa	0 a 12	
IV. Produtividade	0 a 12	
V. Responsabilidade	0 a 12	
Total de 60 pontos, que representam representa 60%		

Critério	Nota servidor da equipe de trabalho	Justificativa
I. Assiduidade e pontualidade	0 a 5	
II. Disciplina	0 a 5	
III. Capacidade de iniciativa	0 a 5	
IV. Produtividade	0 a 5	

V. Responsabilidade	0 a 5	
Total de 25 pontos, que representam representa 25%		

Critério	Nota do próprio servidor avaliado	Justificativa
I. Assiduidade e pontualidade	0 a 3	
II. Disciplina	0 a 3	
III. Capacidade de iniciativa	0 a 3	
IV. Produtividade	0 a 3	
V. Responsabilidade	0 a 3	
Total de 15, que representam 15%		

### Hipótese do Art. 4º, §7º do Decreto. (Inexistência de avaliação dos pares)

- Avaliação com base no art. 13 da Lei Municipal nº 796/99, aplicável as carreiras que não estabelecem critérios de avaliação diferenciados.

Critério	Nota Chefia	Justificativa
I. Assiduidade e pontualidade	0 a 15	
II. Disciplina	0 a 10	
III. Capacidade de iniciativa	0 a 10	
IV. Produtividade	0 a 10	
V. Responsabilidade	0 a 10	
VI. Respeito e compromisso institucional	0 a 10	
VII. Aptidão funcional	0 a 10	
VIII. Relações humanas no trabalho	0 a 10	
Total de 85 pontos, que representam representa 85%		

Critério	Nota do próprio servidor avaliado	Justificativa
I. Assiduidade e pontualidade	0 a 2	
II. Disciplina	0 a 2	
III. Capacidade de iniciativa	0 a 2	
IV. Produtividade	0 a 2	
V. Responsabilidade	0 a 2	
VI. Respeito e compromisso institucional	0 a 2	
VII. Aptidão funcional	0 a 2	
VIII. Relações humanas no trabalho	0 a 1	
Total de 15, que representam 15%		

- Avaliação dos servidores regidos pelas leis nº 1.840/2019, 1.863/2019, 1.868/2019, 1.884/2020, 2.041/2022, 2.042/2022, 2.043/22, 2.053/22, 2.068/22, 2.069/22, 2.139/23, 2.140/23, 2.141/23, 2.142/23, 2.143/23, 2.144/23 e 2.154/24.

Critério	Nota Chefia	Justificativa
I. Assiduidade e pontualidade	0 a 20	

II. Disciplina	0 a 20	
III. Capacidade de iniciativa	0 a 15	
IV. Produtividade	0 a 20	
V. Responsabilidade	0 a 10	
Total de 85 pontos, que representam representa 85%		

Critério	Nota do próprio servidor avaliado	Justificativa
I. Assiduidade e pontualidade	0 a 3	
II. Disciplina	0 a 3	
III. Capacidade de iniciativa	0 a 3	
IV. Produtividade	0 a 3	
V. Responsabilidade	0 a 3	
Total de 15, que representam 15%		

\* Nota final consolidada igual ou superior a 80 pontos representa aprovação.

\* **Todas as notas devem ser justificadas.**

#### Assinaturas:

- Avaliador: \_\_\_\_\_  
(Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_)
- Servidor \_\_\_\_\_ Avaliado\*: \_\_\_\_\_  
(Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_)

\*Ciência obrigatória, sem prejuízo de recurso.

#### Indicações sugestivas quanto ao que deve ser avaliado quanto aos critérios acima:

##### Assiduidade e pontualidade

- Comparece regularmente ao trabalho, cumprindo integralmente sua jornada de trabalho e a execução das atividades.
- Mantem-se presente e garante a continuidade das atividades sem interrupções desnecessárias.
- Informa à chefia imediata, tempestivamente, sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento da sua jornada de trabalho.

##### Disciplina

- Cumpre as normas legais, regulamentos e procedimentos estabelecidos pelo órgão ou entidade.
- Segue as orientações da chefia imediata.
- Procede de maneira ética, assegurando a credibilidade do órgão ou entidade.
- Trata com urbanidade as pessoas.

##### Capacidade de iniciativa

- Age de forma proativa e perspicaz, de acordo com as normas e com as legislações pertinentes.
- Busca constantemente o desenvolvimento, a proficiência e o aprimoramento profissional.
- Coloca-se à disposição da administração, espontaneamente,

para aprender e executar outros serviços e auxiliar os integrantes de equipe.

##### Produtividade

- Cumpre as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficiente e eficaz.
- Identifica oportunidades para otimizar a sua atuação.
- Demonstra uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.
- Realiza as atividades atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos, necessitando de poucas correções e/ou complementações.
- Caso atue diretamente com atendimento ao público, se realiza o atendimento ao público com clareza e assertividade, esclarecendo dúvidas sempre que necessário de forma humanizada, garantindo o tratamento cordial e o respeito à diversidade.
- Demonstra competência técnica necessária à execução de suas atividades.

##### Responsabilidade

- Assume os resultados positivos e negativos decorrentes de sua atuação.
- Zela pelo patrimônio público, evita desperdícios de material e gastos desnecessários.
- Cumpre as suas obrigações funcionais e compromissos pactuados.

##### Respeito e compromisso institucional

- Exerce com zelo e dedicação as atribuições do cargo.
- É leal às instituições a que serve.
- Observa as normas legais e regulamentares.
- Cumpre as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais.
- Se abstém de revelar informação sobre a qual deva guardar sigilo.

##### Aptidão funcional

- Demonstra facilidade e conhecimento quanto ao exercício das atribuições do cargo ocupado.
- Exerce de forma satisfatória as atribuições do cargo ocupado.

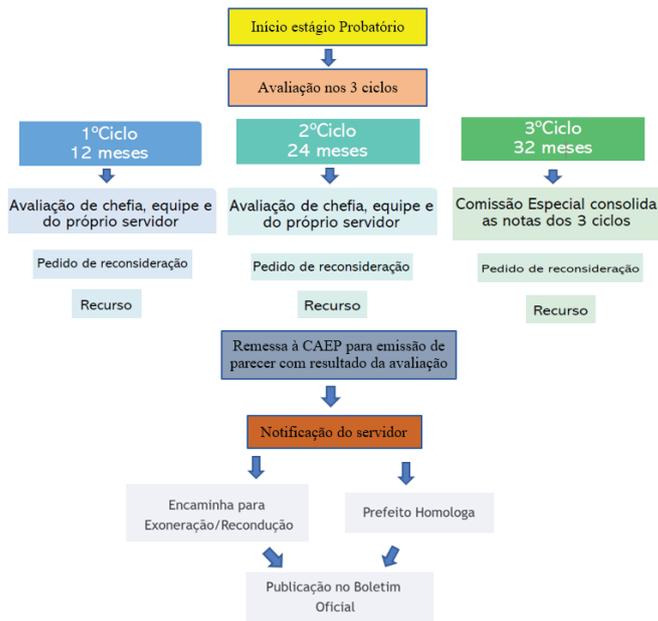
##### Relações humanas no trabalho

- Se relaciona de forma cordial com os pares no ambiente de trabalho.
- Tratar com urbanidade as pessoas.

#### ANEXO II – CONCEITOS DE AVALIAÇÃO

Conceito	Descrição	Nota
Excepcional	Desempenho muito acima das expectativas	96 a 100
Alto Desempenho	Desempenho acima do esperado.	91 a 95
Adequado	Desempenho conforme o esperado.	80 a 90
Inadequado	Desempenho abaixo do esperado com contribuições limitadas e necessidade de melhorias substanciais.	51 a 79
Insuficiente	Desempenho muito abaixo do esperado	Até 50

## ANEXO III - FLUXOGRAMA



## ANEXO IV – MODELO TERMO DE CIÊNCIA

## - Termo de Ciência das Avaliações

Eu, \_\_\_\_\_, CPF, matrícula \_\_\_\_\_, declaro:

1. Ter recebido cópia da avaliação referente ao período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_;
2. Ciência do direito de apresentar defesa no prazo de 5 dias úteis (Art. 18 do Decreto);
3. Conhecimento dos critérios de avaliação.

( ) Concordo com a avaliação  
( ) Discordo e apresentarei pedido de reconsideração no prazo legal

Assinatura do Servidor: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

## - Termo de Ciência do Resultado do Pedido de Reconsideração

Eu, \_\_\_\_\_, CPF, matrícula \_\_\_\_\_, declaro:

1. Ter recebido resposta do meu pedido de reconsideração quanto ao ciclo \_\_\_ (opções 1 – 12 meses; 2 – 24 meses; 3 – 32 meses);
2. Ciência do direito de apresentar defesa no prazo de 10 dias úteis (Art. 19 do Decreto);

( ) Concordo com a reconsideração  
( ) Discordo\* e apresentarei recurso no prazo legal

Assinatura do Servidor: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

## - Termo de Ciência do Parecer Final expedido pela Comissão

Eu, \_\_\_\_\_, CPF, matrícula \_\_\_\_\_, declaro:

1. Ter ciência do parecer final do estágio probatório, expedido pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

Assinatura do Servidor: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

## PROCESSO SELETIVO Nº 03/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, por intermédio da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos, vem por meio desta publicação, convocar os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado Nº 03/2025, a fim de suprir as demandas inicialmente apresentadas pelas Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através dos processos administrativos 2025.19842-5 e 2025.19054-2.:

## ➤ OFICINEIRO:

5º	Yvi Barbosa Marques
----	---------------------

## ➤ NUTRICIONISTA:

2º	Lindilene Pimenel da Silva
----	----------------------------

- Os candidatos deverão comparecer à coordenadoria de Recursos Humanos, munidos de documentação completa necessária para a admissão (anexo I), originais e cópias, no prazo de 3 (três) dias úteis após publicação desta convocação.
- A Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada na Praça Getúlio Vargas, S/N, 2º Pavimento, atenderá aos candidatos e recolherá a documentação, entre 12h e 16h.
- Salientamos que os requisitos para formalização da contratação temporária estão disponíveis no Edital 003/25, 4.1, em destaque para os itens XII, XIV e XV.
- Formulários para preenchimento estão no seguinte endereço eletrônico <https://miracema.plugtecnologia.com.br/transparencia/exibir/44/19761/1/concursos-e-processo-seletivo>



**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

2025.20182-5

João Pedro Lira Reis Vaz – 7172-2

15%

**Portaria nº. 003/2025**

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 1.608, de 5 de novembro de 2015, considerando o disposto no Art. 4º da Portaria CGM nº 01, de 20 de março de 2025, que instituiu o Grupo de Trabalho de Auditoria Especial - GTAE, publicada no B.O.e. nº 541, de 20 de março de 2025, e tendo em vista a solicitação formulada pelo Coordenador do Grupo de Trabalho de Auditoria Especial no Ofício GTAE nº 017/2025, resolve:

Art. 1º Prorrogar o prazo de execução e envio do Relatório Final disposto no Planejamento de Auditoria Especial (PAE), publicado no B.O.e. no 551, de 08 de abril de 2025, para as datas abaixo descritas:

Descrição	Prazo inicial	Prazo Prorrogação
Promover a execução dos trabalhos de auditoria	28/04 a 27/06	11/07
Confeccionar e enviar ao Controlador Geral o Relatório Final	30/06 a 11/07	25/07

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Controladoria Geral do Município.

Miracema RJ, 26 de junho de 2025.

**Ivanildo Calor Samel**

Controlador geral do município

Portaria 016/2025

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data.  
**REGISTRE-SE, AUTUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**  
Miracema, 26 de Junho de 2025.

**Ivanildo Calor Samel**

Presidente do Conselho

**Bruno Neiva Tostes**

Primeiro Assessor

**Rogério Poëys Tostes**

Segundo Assessor

**CONSELHO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Portaria nº. 001 de 25 de Junho de 2025**

O Conselho da Controladoria Geral do Município, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e

Considerando as normas sobre o adicional de qualificação dispostas no Estatuto da Controladoria Geral e na Lei Complementar nº 1.858, de 25 de novembro de 2019.

Considerando o disposto no artigo 17 da Lei nº. 2.035/2022

Considerando o disposto na Resolução CCGM nº. 019/2022.

**Resolve:**

**Artigo 1º - Conceder** ao servidor pertencente ao quadro de Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município, Subsistema da Controladoria Geral do Município, relacionado na tabela do §2º, em conformidade com a análise efetivada no Processo Administrativo também relacionado no aludido parágrafo, **o Adicional de Qualificação previsto no artigo 17 da Lei Complementar nº. 2.035/2022 e regulamentado pelo Conselho da Controladoria Geral do Município através da Resolução CCGM nº. 019/2022.**

§1º – O AQ deverá ser incluído na remuneração do servidor tendo como base o Vencimento Efetivo.

§2º – As Coordenadorias de Recursos Humanos e Registro e Pagamento de Pessoal deverão implementar imediatamente o percentual deferido de AQ, conforme documento recebido, na forma da tabela abaixo:

Processo Administrativo	Servidor/Matrícula	Percentual
-------------------------	--------------------	------------