

EXCELENTÍSSIMO SENHOR RAIMUNDO DE OLIVEIRA DA SILVA, VEREADOR PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE, ESTADO DO PARÁ.

**REQUERIMENTO**

ASSUNTO: REQUER PROMOÇÃO HORIZONTAL.

KATIANE SILVA RIBEIRO, servidora de provimento efetivo no cargo de Assistente de Tecnologia da Informação desta conceituada casa de Lei, VEM REQUERER de V Exa. Digne-se deferir conceder promoção horizontal da referência "B" para "C" classe II pelo cumprimento do tempo de serviço ininterrupto de 05 (cinco) anos, compreendido do mês 15/02/2016 a 02/2022, nos termos do artigo 7º, da lei Municipal nº 697/2018, que dispõe sobre o plano de cargos e carreira (PCCR) deste Poder Legislativo.

Ainda expresso a V. Exa. Com fundamento no parágrafo segundo do artigo 11º da Lei Municipal 697/2018, a promoção deverá ser concedida automaticamente.

Nestes termos.

Pede Deferimento.

Ourilândia do Norte-Pará, 04 de maio de 2023.



---

KATIANE SILVA RIBEIRO

Servidora Pública de Provimento Efetivo

  
**Josélia Pereira de Souza**  
Secretária Administrativa  
Portaria Nº 022/2022

Portaria Nº 0232022  
Secretaria Administrativa  
Jusélio Pereira de Sousa



ESTADO DO PARÁ  
CAMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE  
Av. das Nações n° 3326 – CEP 68.390-000 – Ourilândia do Norte – Pará  
CNPJ: 34.682.385/0001-36 – 3434-1176/1976  
cmon@ourilandiadonorte.pa.leg.br/cmourilandiadonorte.pa.leg.br

### PORTARIA Nº 031/2023

Dispõe sobre a instituição de Comissão de Gestão de Processo de Evolução Funcional, Promoção Horizontal, nos termos da Lei Municipal n. 697/2018 e dá outras providências.

O vereador Presidente da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte, Estado do Pará, Sr. RAIMUNDO DE OLIVEIRA DA SILVA no uso de suas atribuições conferidas pelo Regimento Interno desta Casa de Leis e pela Lei Municipal n. 697/2018,

CONSIDERANDO os requerimentos de evolução funcional – Progressão Horizontal, requeridos pelas servidoras efetivas Sra. ELZA DO NASCIMENTO SANTOS e KATIANE SILVA RIBEIRO;

#### RESOLVE:

Art. 1º. INSTITUIR a Comissão de Gestão de Processo de Evolução Funcional, para avaliação de requerimentos de servidores efetivos da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte, referente a Promoção Horizontal, nos termos da Lei Municipal n. 697/2018.

Art. 2º. Ficam nomeados para compor a comissão os seguintes servidores: ANTONIO RONALDO ALENCAR, IVONE DE AVILA, MARCONDES ALVES DA SILVA.

Art. 3º. A comissão nomeada avaliará se os servidores efetivos requerentes preencheram ou não os requisitos de Promoção Horizontal, estabelecidos na Legislação pertinente aplicável, emitindo ao final, relatório favorável ou não a concessão da promoção requerida.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Art. 5º. Registre-se, publica-se e cumpra-se.

Ourilândia do Norte/PA, aos 12 de maio de 2023.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA DA SILVA:29315263200

Assinado de forma digital por RAIMUNDO DE OLIVEIRA DA SILVA:29315263200  
Dados: 2023.05.12 10:19:49 -03'00'

**RAIMUNDO DE OLIVEIRA DA SILVA**

Vereador Presidente



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE  
Av. das Nações n.º 3326 - CEP 68390000 - Ourilândia do Norte - Pará - ☎434-1176-1976  
camaraourilandia@hotmail.com

PORTARIA N.º 045/2011

NOMEIA KATIANE SILVA RIBEIRO, PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE INFORMÁTICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE, Estado de Pará, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 18, X; 26. XXII, do Regimento Interno, Resolução n.º 007/1998; combinado com o artigo Art. 32, VI da Lei Orgânica,

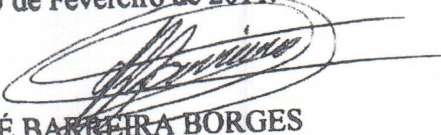
**RESOLVE:**


Art. 1º Nomear **KATIANE SILVA RIBEIRO**, para o cargo efetivo de **INSTRUTOR DE INFORMÁTICA**, Grupo 4, Classe I, referência "A" com lotação na Secretaria Administrativa, com todas as atribuições, deveres e vantagens do cargo, em virtude de aprovação no 2º lugar do Concurso Público 001/2010 da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte.

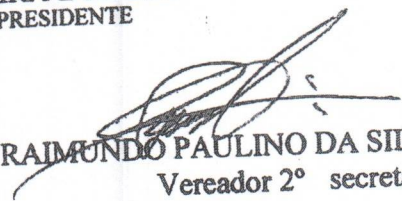
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Ourilândia do Norte, 15 de Fevereiro de 2011.

  
JOSÉ BARREIRA BORGES  
VEREADOR PRESIDENTE

  
NATALINO ROSÁRIO ALVES  
Vereador 1º Secretário

  
RAIMUNDO PAULINO DA SILVA FILHO  
Vereador 2º secretário

PUBLICADO EM 15/02/2011

OBS: PUBLICAÇÃO FEITA NO MURAL DA CÂMARA MUNICIPAL.



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE  
CNPJ: 34.682.385/0001-36  
PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 160/2016

Ourilândia do Norte, Estado do Pará, em 27 de Junho de 2016.

Dispõe sobre Licença Prêmio e dá outras providências.

O Sr. **LEONILÇO LIMA FEITOSA**, Presidente deste Poder Legislativo Municipal, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, usando de suas atribuições legais,

Considerando que nos termos dos Art. 102 e 105 da Lei Municipal 040/1990 – (REGIMENTO JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL), o(a) Sr.(a) **KATIANE SILVA RIBEIRO**, Instrutor(a) provido(a) em 2011, peticionou a esta presidência requerendo Licença Prêmio.

Que, depois de consulta, o Departamento de Gestão Humana, cuja procedeu as verificações de praxe da contagem de tempo, ficou corroborado que o referido faz jus ao pleito.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio, a(ao) servidor(a) Sr.(a) **KATIANE SILVA RIBEIRO**, e que a mesma seja convertida em espécie da seguinte forma:

- a) Autorizo a Tesouraria/Administração Financeira a efetuar pagamento, em conformidade ao Art. 105 da Lei Municipal 040/1990, da referida Licença Prêmio em 03 (três) parcelas respectivamente: Junho, Julho e Agosto do ano exercício em curso.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, Publique e Cumpra-se.

Gabinete da Presidência deste Poder Legislativo Municipal, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de Junho de 2016.

**LEONILÇO LIMA FEITOSA**  
Presidente da Câmara

## Recibo de Pagamento de Salário

**Empresa:** CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

**Endereço:** DAS NAÇÕES, S/N, CENTRO

**Cidade/UF:** OURILÂNDIA DO NORTE-PA

**CNPJ:** 34.682.385/0001-36

**Mensal**

**Mês/Ano**  
**04/2023**

Matrícula	Nome	Ref.Sal.	C.B.O.	Uni./Custeio
24-1	KATIANE SILVA RIBEIRO	0023	313220	000001

Cód.	Descrição	Referência	Vencimentos	Descontos
001	SALARIO	31	3.143,83	
026	CONSIGNAÇÃO - SICREDI 748	60.00		554,40
919	PREVIDENCIA - INSS	8.92		280,58
920	IRRF - SALARIO	7.50		57,72

			Total de Vencimentos	Total de Descontos
			3.143,83	892,70
			Valor Líquido	2.251,13
Salário Base	Base Previdência	Base FGTS	FGTS do Mês	Base IRRF
3.143,83	3.143,83	0,00	0,00	3.143,83

## Demonstrativo de Pagamento de Salário

**Empresa:** CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

**Endereço:** DAS NAÇÕES, S/N, CENTRO

**Cidade/UF:** OURILÂNDIA DO NORTE-PA

**CNPJ:** 34.682.385/0001-36

**Mensal**

**Mês/Ano**  
**04/2023**

Matrícula	Nome	Ref.Sal.	C.B.O.	Uni./Custeio
24-1	KATIANE SILVA RIBEIRO	0023	313220	000001

Cód.	Descrição	Referência	Vencimentos	Descontos
001	SALARIO	31	3.143,83	
026	CONSIGNAÇÃO - SICREDI 748	60.00		554,40
919	PREVIDENCIA - INSS	8.92		280,58
920	IRRF - SALARIO	7.50		57,72

			Total de Vencimentos	Total de Descontos
			3.143,83	892,70
			Valor Líquido	2.251,13
Salário Base	Base Previdência	Base FGTS	FGTS do Mês	Base IRRF
3.143,83	3.143,83	0,00	0,00	3.143,83

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO

Assinaturado Funcionário

/ / Data

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO

Assinaturado Funcionário

/ / Data



POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PARÁ  
DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL  
DIRETORIA DE IDENTIFICAÇÃO ENÉAS MARTINS  
DIVISÃO DE INFORMAÇÃO CRIMINAL



**CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS**

Protocolo: 20230237470

**ATESTO** que nos arquivos da Diretoria de Identificação até a presente data, NADA CONSTA

Contra:

Nome: KATIANE SILVA RIBEIRO

Pai: SEBASTIÃO RIBEIRO DA SILVA

Mãe: MARIA DA PAZ SILVA RIBEIRO

RG: 5510852 - PA

CPF: 972.887.992-04

Data de Nascimento: 20/05/1989

Naturalidade: Ourilândia do Norte - PA

Belém, 4 de Maio de 2023

Hora emissão: 12:46:31

**Observações**

- 1) Esta certidão foi expedida gratuitamente por meio da internet;
- 2) Esta certidão foi expedida com base nos dados informados e somente será válida com a apresentação de documento de identificação para confirmação dos dados;
- 3) A autenticidade desta certidão PODERÁ ser confirmada na página da Polícia Civil  
<https://antecedentes.policiacivil.pa.gov.br>
- 4) Este documento é **válido até 02/08/2023**

Av. Magalhães Barata, nº 209, Bloco B, Bairro Nazaré - 66.040-170 - Belém/Pa

Contato (91) 4006 9002 - identificacao@policiacivil.pa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO  
**CERTIDÃO JUDICIAL CRIMINAL NEGATIVA**

6889561

**CERTIFICAMOS**, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais abaixo indicados, **NÃO CONSTAM**, até a presente data e hora, **PROCESSOS** de classes **CRIMINAIS** contra:

**KATIANE SILVA RIBEIRO**

OU

**CPF n. 972.887.992/04**

Certidão emitida em: 04/05/2023 às 12:42:45 (data e hora de Brasília)

Observações:

a) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO endereço <http://www.trf4.jus.br/autenticidade>, por meio do código de validação abaixo;

b) A pesquisa realizada com base no CPF informado abrange processos em que o titular ou seu eventual espólio figure como parte;

c) Nos casos do § 1º do art. 4º da Resolução n. 680/2020 (CPF não informado), o nome indicado para a consulta será de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

d) Certidão expedida gratuitamente e nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e da Resolução CJF n. 680/2020;

e) Certidão emitida em consulta às seguintes bases de dados (data e hora de Brasília):

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Eletrônico) até 03/05/2023 às 20:00

Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Processo Papel) até 03/05/2023 às 20:00

JF Paraná (Processo Eletrônico) até 04/05/2023 às 03:30

JF Paraná (Processo Papel) até 04/05/2023 às 01:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Eletrônico) até 03/05/2023 às 22:30

JF Rio Grande do Sul (Processo Papel) até 03/05/2023 às 22:30

JF Santa Catarina (Processo Eletrônico) até 03/05/2023 às 20:10

JF Santa Catarina (Processo Papel) até 03/05/2023 às 21:00

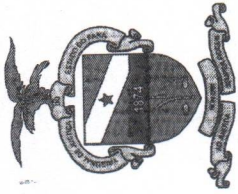
f) Certidão unificada do 1º e 2º graus da Justiça Federal da 4ª Região.

NÚMERO DE CONTROLE: 6889561

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 2240890321







Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará  
Doutor Juiz Elder Lisboa Ferreira da Costa

# Certificado

A Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará Doutor Juiz Elder Lisboa Ferreira da Costa confere a **KATIANE SILVA RIBEIRO** o presente Certificado de Aproveitamento no **CURSO JUSTIÇA EM NÚMEROS E GESTÃO DE UNIDADES JUDICIAIS COM ÊNFASE NOS RESULTADOS - OURILÂNDIA DO NORTE**, ministrado pelos Professores **CAIO MARCO BERARDO** e **VICTOR OLIVEIRA MELO**, realizado no período de 29 de julho a 02 de agosto de 2019, com carga horária de 35 horas-aula.

**Belém(PA), 22 de agosto de 2019.**

**Antonio Oscar Cordero Moreira**  
Secretário-Geral

Carga Horária — 35 h/a

Nota — 10

### Conteúdo Programático

- **Unidade I - Noções Gerais:** 1. Apresentação do Curso e seus objetivos; 2. Judiciário e Estatística - Rumos do CNJ frente aos indicadores; 3. Introito sobre Metas do CNJ e Justiça em Números; 4. Planejamento Estratégico - Gestão Burocrática e Gestão eficiente diante da JN e Metas.
- **Unidade II - Tabelas Processuais Uniformes:** 1. Noções de classificação; 2. Resolução 46/2007 do CNJ e alterações posteriores; 3. Função das Classes; 4. Função dos Assuntos; 5. Níveis das Tabelas; 6. Manual de Aplicabilidade; 7. Importância da tabela de movimentos.
- **Unidade III** - 1. Conceito e função da Justiça em números frente a unidade judiciária; 2. Resolução 76/2009 do CNJ; 3. Os indicadores e suas funções - Anexo I; 4. Produtividade - Anexo II; 5. Entrada e saída de processos; 6. Casos novos, casos pendentes e baixa processual; 7. Taxa de congestionamento; 8. IPC JUS.
- **Unidade IV - Metas:** 1. Conceito e função de metas; 2. Metas Nacionais, Estaduais e Locais; 3. Metas e planejamento estratégico; 4. Metas conforme o perfil da unidade judiciária.
- **Unidade V** - 1. Uso do Painel de Gestão Judiciária; 2. Relatórios Gerenciais - Libra e Pje e SEEU; Diagnóstico de Unidade Judiciária; Triagem e harmonização para apreciação; 3. Criação de Planejamento estratégico individual.
- **Unidade VI** - Visão geral da estratégia: o que é? Pressupostos básicos da gestão da estratégia; Os princípios de uma Organização orientada para a Estratégia e seus resultados; Noções de Planejamento Estratégico; Plano Estratégico do TJPA: Missão, Visão, Valores; Macrodesafios e Iniciativas Estratégicas; Plano de Gestão.
- **Unidade VII** - Eficácia e eficiência no Judiciário; Cultura de resultados; Foco para o alcance das metas. Como traduzir estratégia em execução.
- **Unidade VIII** - Sistema de gestão; Definição e elementos; Foco da organização; Direcionadores: missão, visão e valores da unidade; Planejamento da gestão; Objetivos, indicadores, metas; Estrutura Organizacional; Organograma da unidade judicial; Comunicação.
- **Unidade IX** - Gestão de pessoas; Introdução à gestão por competências; Infraestrutura; Organização do ambiente de trabalho; Processos de trabalho; Definição e exemplos; Elaboração de quadros de processo de trabalho; Documentos e normas; Padronização e conformidade; Registros; Controle, padronização e tabela de temporalidade; Medição; Indicadores; Aplicação no cotidiano da gestão da unidade; Tratamento de falhas; Produto não conforme; Ação gerencial simples e ação gerencial preventiva.; Análise crítica. Como fazer reuniões de avaliação periódica; Avaliação de resultados.; Autorresponsabilidade.
- **Unidade X** - Projeto Correição Integrada; Antecedentes; Tripe: gestão, autorresponsabilização e visão sistêmica.; Metodologia; Ferramentas para Mapa de análise de lacuna; Elaboração do Plano de Ação.

Portaria da ENFAM nº 168, de 1 de julho de 2019.

Registro de Diploma nº 344952

Registra às Fls. 53 do Livro nº A - 3

Registro da Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará

Doutor Juiz Elder Lisboa Ferreira da Costa.

Belém(PA), 22 de agosto de 2019.

  
PAULO VICTOR RAMOS CORRÊA  
Diretor do Departamento Acadêmico da EJPA

# CERTIFICADO

ECO TEMPA

Certificamos que **KATIANE SILVA RIBEIRO** participou do evento **SEMINÁRIO CAPACITAÇÃO - PÓLO MARABÁ - EIXO: LEGISLATIVO MUNICIPAL**, realizado pela Escola de Contas Públicas Conselheiro Irawaldyr Rocha do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, no período de **14/05/2018 a 18/05/2018**, na cidade de **MARABÁ-PA**, com carga horária de **30 horas**.

Marabá, 18 de Maio de 2018

*Mara Jéssica Durvaldo da Cruz*

Conselheira **Mara Lúcia Barbalho da Cruz**  
Vice-presidente do TCM-PA  
Diretora Geral da Escola de Contas Públicas Conselheiro Irawaldyr Rocha

*[Assinatura]*

Conselheiro **Luis Daniel Lavareda Reis Junior**  
Presidente do TCM-PA

# CERTIFICADO

CCP **TEMPA**

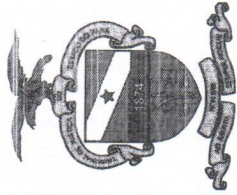
## *Conteúdo Programático:*

### PALESTRAS:

- A EFETIVIDADE DAS DECISÕES DO TCM-PA E AS AÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
- TRANSPARÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (MPC TCE)
- SPE TRAMITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO
- IMPLANTAÇÃO DE OUIDORIA MUNICIPAL
- AUTOATENDIMENTO ORIENTADO (RFB)

### CURSOS:

- ASPECTOS POLÊMICOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL
- TÉCNICAS LEGISLATIVAS DOS ATOS SUJEITOS À FISCALIZAÇÃO DO TCM-PA
- FUNDAMENTOS DE AUDITORIA
- PRINCIPAIS PONTOS DE CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO NAS CONTAS MUNICIPAIS
- FISCALIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO
- RJU: ÊNFASE EM CARREIRA E REMUNERAÇÃO DE SERVIDORES




Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará  
Doutor Juiz Elder Lisboa Ferreira da Costa

# Certificado

A Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará Doutor Juiz Elder Lisboa Ferreira da Costa confere a **KATIANE SILVA RIBEIRO** o presente Certificado de Aproveitamento no **CURSO JUSTIÇA EM NÚMEROS E GESTÃO DE UNIDADES JUDICIAIS COM ÊNFASE NOS RESULTADOS - OURILÂNDIA DO NORTE**, ministrado pelos Professores **CAIO MARCO BERARDO** e **VICTOR OLIVEIRA MELO**, realizado no período de 29 de julho a 02 de agosto de 2019, com carga horária de 35 horas-aula.

**Belém(PA), 22 de agosto de 2019.**

  
**Antonio Oscar Cordero Moreira**  
Secretário-Geral

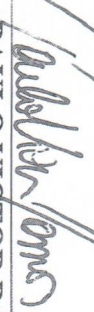
Carga Horária \_\_\_\_\_ 35 h/a

Nota \_\_\_\_\_ 10

### Conteúdo Programático

- **Unidade I - Noções Gerais:** 1. Apresentação do Curso e seus objetivos; 2. Judiciário e Estatística - Rumos do CNJ frente aos indicadores; 3. Introito sobre Metas do CNJ e Justiça em Números; 4. Planejamento Estratégico - Gestão Burocrática e Gestão eficiente diante da JN e Metas.
- **Unidade II - Tabelas Processuais Uniformes:** 1. Noções de classificação; 2. Resolução 46/2007 do CNJ e alterações posteriores; 3. Função das Classes; 4. Função dos Assuntos; 5. Níveis das Tabelas; 6. Manual de Aplicabilidade; 7. Importância da tabela de movimentos.
- **Unidade III - 1. Conceito e função da Justiça em números frente a unidade judiciária; 2. Resolução 76/2009 do CNJ; 3. Os indicadores e suas funções - Anexo I; 4. Produtividade - Anexo II; 5. Entrada e saída de processos; 6. Casos novos, casos pendentes e baixa processual; 7. Taxa de congestionamento; 8. IPC JUS.**
- **Unidade IV - Metas:** 1. Conceito e função de metas; 2. Metas Nacionais, Estaduais e Locais; 3. Metas e planejamento estratégico; 4. Metas conforme o perfil da unidade judiciária.
- **Unidade V - 1. Uso do Painel de Gestão Judiciária; 2. Relatórios Gerenciais - Libra e Pje e SEEU; Diagnóstico de Unidade Judiciária; Triagem e harmonização para apreciação; 3. Criação de Planejamento estratégico individual.**
- **Unidade VI - Visão geral da estratégia: o que é? Pressupostos básicos da gestão da estratégia: Os princípios de uma Organização orientada para a Estratégia e seus resultados; Noções de Planejamento Estratégico; Plano Estratégico do TJPA: Missão, Visão, Valores; Macrodesafios e Iniciativas Estratégicas; Plano de Gestão.**
- **Unidade VII - Eficácia e eficiência no Judiciário; Cultura de resultados; Foco para o alcance das metas. Como traduzir estratégia em execução.**
- **Unidade VIII - Sistema de gestão; Definição e elementos; Foco da organização; Direcionadores: missão, visão e valores da unidade; Planejamento da gestão; Objetivos, indicadores, metas; Estrutura Organizacional; Organograma da unidade judicial; Comunicação.**
- **Unidade IX - Gestão de pessoas; Introdução à gestão por competências; Infraestrutura; Organização do ambiente de trabalho; Processos de trabalho; Definição e exemplos; Elaboração de quadros de processo de trabalho; Documentos e normas; Padronização e conformidade; Registros; Controle, padronização e tabela de temporalidade; Medição; Indicadores; Aplicação no cotidiano da gestão da unidade; Tratamento de falhas; Produto não conforme; Ação gerencial simples e ação gerencial preventiva.; Análise crítica. Como fazer reuniões de avaliação periódica; Avaliação de resultados.; Autorresponsabilidade.**
- **Unidade X - Projeto Correição Integrada; Antecedentes; Tripé: gestão, autorresponsabilização e visão sistêmica.; Metodologia; Ferramentas para Mapa de análise de lacuna; Elaboração do Plano de Ação.**

Portaria da ENFAM nº 168, de 1 de julho de 2019.  
Registro de Diploma nº 3419052  
Registra às Fls. 53 do Livro nº A - 3  
Registro da Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará  
Doutor Juiz Eider Lisboa Ferreira da Costa.  
Belém(PA), 22 de agosto de 2019.

  
**PAULO VICTOR RAMOS CORRÊA**  
Diretor do Departamento Acadêmico da ESJA

# CERTIFICADO

EGP  TEMPA

## *Conteúdo Programático:*

### PALESTRAS:

- A EFETIVIDADE DAS DECISÕES DO TCM-PA E AS AÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
- TRANSPARÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (MPC TCE)
- SPE TRAMITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO
- IMPLANTAÇÃO DE OUVIDORIA MUNICIPAL
- AUTOATENDIMENTO ORIENTADO (RFB)

### CURSOS:

- ASPECTOS POLÊMICOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL
- TÉCNICAS LEGISLATIVAS DOS ATOS SUJEITOS À FISCALIZAÇÃO DO TCM-PA
- FUNDAMENTOS DE AUDITORIA
- PRINCIPAIS PONTOS DE CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO NAS CONTAS MUNICIPAIS
- FISCALIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO
- RJU: ÊNFASE EM CARREIRA E REMUNERAÇÃO DE SERVIDORES

# CERTIFICADO

SECO TEMPA

Certificamos que **KATIANE SILVA RIBEIRO** participou do evento **SEMINÁRIO CAPACITAÇÃO - PÓLO MARABÁ - EIXO: LEGISLATIVO MUNICIPAL**, realizado pela Escola de Contas Públicas Conselheiro Irawaldyr Rocha do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, no período de 14/05/2018 a 18/05/2018, na cidade de **MARABÁ-PA**, com carga horária de 30 horas.

Marabá, 18 de Maio de 2018

*Mara Lúcia Barbalho da Cruz*

Conselheira **Mara Lúcia Barbalho da Cruz**  
Vice-presidente do TCM-PA  
Diretora Geral da Escola de Contas Públicas Conselheiro Irawaldyr Rocha

*Luis Daniel Laverda Reis Junior*

Conselheiro **Luis Daniel Laverda Reis Junior**  
Presidente do TCM PA





## FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

### 1. Objetivos:

Esta avaliação, prevista no inciso II do artigo 6º da Lei Municipal nº 697/2018 terá por objetivo:

- 1.1 Avaliar a aptidão e capacidade do (a) servidor (a) para o desempenho do cargo que ocupa;
- 1.2 Identificar problemas existentes no trabalho com o (a) servidor(a) a fim de serem promovidos horizontalmente;
- 1.3 Fornecer dados parciais para a confirmação função do (a) servidor (a) no cargo, para concessão de promoção.

### 2. Instruções para o preenchimento:

Senhor (a) Chefe:

- 2.1 Este formulário constitui um elemento importante no processo de avaliação do (a) servidor (a) sob sua liderança;
- 2.2 Na análise do desempenho do (a) servidor (a) deve ser considerado o fato do (a) mesmo (a) desempenha as atribuições do cargo e atende as necessidades do trabalho;
- 2.3 Leia com atenção cada um dos itens antes de respondê-los;
- 2.4 Cada um dos itens propostos tem elevada importância, influenciando diretamente no resultado final e subsidiando a tomada de decisões. Não deixe nenhuma questão sem avaliar;
- 2.5 O processo avaliativo deve levar em conta comportamentos e resultados observáveis em situação de trabalho, excluindo aspectos pessoais;
- 2.6 Recomenda-se que este formulário seja preenchido com a participação do (a) servidor (a) a ser avaliado (a);
- 2.7 Na avaliação do (a) servidor (a) deverão ser levados em consideração os fatores e indicadores de Desempenho abaixo apresentados:

### Fatores de Desempenho

#### Assiduidade

Avalia a frequência diária ao trabalho (frequência/regularidade, pontualidade, permanência e dedicação).

#### Disciplina

Avalia o comportamento do (a) servidor (a) quanto aos aspectos de observância aos regulamentos e orientação da chefia (comportamento equilibrado, discreto e de acordo com o Código de Ética do Servidor Público, do Regimento / Estatuto dos servidores)

#### Capacidade de Iniciativa

Avalia a capacidade do (a) servidor (a) em tomar providências por conta própria dentro da sua competência (independência e autonomia na atuação, dentro dos limites estabelecidos)

#### Produtividade

Avalia o rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo (a) servidor (a) e ao atendimento aos prazos estabelecidos (rendimento compatível com as condições de trabalho, disponibilidade de material, equipamento, prazos, etc. e qualidade do serviço na execução das suas atividades).

#### Responsabilidade

Avalia como o (a) servidor (a) assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas; a conduta moral e a ética profissional.

Indicadores de Desempenho	Pontuação
<b>Plenamente satisfatório (PLS)</b> Possui o fator em grau elevado. O comportamento apresentado pelo (a) servidor (a) supera as exigências do cargo\ função que exerce.	4,6 a 5,0
<b>Muito satisfatório (MSA)</b> Possui o fator em grau considerável. O comportamento apresentado pelo (a) servidor (a) atende satisfatoriamente às exigências do cargo\função que exerce.	3,6 a 4,5
<b>Satisfatório (SAT)</b> Possui o fator em grau razoável. O comportamento apresentado pelo (a) servidor (a) atende razoavelmente às exigências do cargo \função que exerce.	2,6 a 3,5
<b>Pouco satisfatório (POS)</b> Possui fator em grau bem pequeno. O comportamento apresentado pelo (a) servidor (a) aproxima-se do nível desejado sem, contudo, alcançá-lo.	1,6 a 2,5
<b>Insatisfatório (INS)</b> Não possui o fator simplesmente. O comportamento apresentado pelo (a) servidor (a) está muito abaixo do nível desejado para o cargo\função que exerce.	1,0 a 1,5

## – IDENTIFICAÇÃO

Nome: KATIANE SILVA RIBEIRO	
Matrícula: 24-1	Data de ingresso: 15/02/2011
Cargo: ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA	Lotação: DEPARTAMENTO DE TI/SECRETARIA ADMINISTRATIVA

<b>Etapas da avaliação:</b>	Etapa 1	PLS	Etapa 2	PLS	Etapa 3	PLS
-----------------------------	---------	-----	---------	-----	---------	-----

## DESEMPENHO NO CARGO

<b>A</b> S I D U I D A D E	1. Comparece regularmente ao trabalho	4,6
	2. É pontual no horário.	4,6
	3. Permanece no trabalho durante o expediente.	4,6
	4. Dedicar-se à execução das tarefas, evitando interrupções e interferências alheias.	4,6
	5. Informa, em tempo hábil, imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário.	4,6
i) Média do fator $(A1+A2+A3+A4+A5) / 5$		5,0 4,68
ii) Conceito (PLS (4,6 a 5,0); MAS (3,6 a 4,5); SAT (2,6 a 3,5); POS (1,6 a 2,5) e INS (1,0 a 1,5))		PLS

<b>B</b> D I S C I P L I N A	1. Exerce com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo\função.	4,6
	2. Observa as normas legais e regulamentares estabelecidas pela Instituição.	4,6
	3. Cumpre as ordens superiores respeitando a hierarquia, exceto quando manifestadamente ilegais.	5,0
	4. Trata com urbanidade os demais servidores e público em geral	4,6
	5. Evita comentários comprometedores ao conceito do órgão\imagem dos servidores ou prejudiciais ao ambiente de trabalho	4,6
i) Média do fator $(B1+B2+B3+B4+B5) / 5$		4,68
ii) Conceito (PLS (4,6 a 5,0); MAS (3,6 a 4,5); SAT (2,6 a 3,5); POS (1,6 a 2,5) e INS (1,0 a 1,5))		PLS

<b>C</b> I N I C I A T I V A	1. Procura conhecer a Instituição, inteirando-se da sua estrutura e funcionamento, legislação, instruções, normas, manuais, etc.	
	2. Procura se atualizar no que diz respeito às suas atribuições e função para os quais foi designado (a), capacitando-se constantemente para melhor desempenhar suas funções e manter-se atualizado.	5,0
	3. É capaz de encontrar soluções que se adequem ao problema do modo que atenda\supere as necessidades\expectativas do setor.	3,6
	4. Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória.	4,6
	5. Põe-se à disposição da chefia, espontaneamente, para aprender outros serviços e auxiliar colegas.	5,0
	i) Média do fator $(C1+C2+C3+C4+C5) / 5$	
		4,64
ii) Conceito (PLS (4,6 a 5,0); MAS (3,6 a 4,5); SAT (2,6 a 3,5); POS (1,6 a 2,5) e INS (1,0 a 1,5))		PLS

<b>D</b> P R O D U T I V I D A D E	1. Planeja e organiza as tarefas, observando as prioridades.	
	2. Trabalha de forma regular e constante, agiliza o ritmo de trabalho em situações excepcionais\picos.	4,6
	3. Faz atividades corretamente, com qualidade técnica e estética, evitando o retrabalho.	4,6
	4. Utiliza de forma racional o tempo, cumprindo os prazos que lhe são dados para a execução dos trabalhos.	4,6
	5. Domina as tecnologias\equipamentos\máquinas necessárias ao desempenho de suas atribuições, contribuindo para o aumento da capacidade produtiva.	4,6
	i) Média do fator $(D1+D2+D3+D4+D5) / 5$	
		4,68
ii) Conceito (PLS (4,6 a 5,0); MAS (3,6 a 4,5); SAT (2,6 a 3,5); POS (1,6 a 2,5) e INS (1,0 a 1,5))		PLS

<b>E</b> <b>R</b> <b>E</b> <b>S</b> <b>P</b> <b>O</b> <b>N</b> <b>S</b> <b>A</b> <b>B</b> <b>I</b> <b>L</b> <b>I</b> <b>D</b> <b>A</b> <b>D</b> <b>E</b>	1. Inspira confiança, demonstrando honestidade, integridade e imparcialidade na realização de suas atribuições e no relacionamento com as pessoas no ambiente de trabalho.	4,6
	2. Zela pelo patrimônio da Instituição. Usa racional e adequadamente os materiais (consumo) e equipamentos de trabalho, evitando desperdícios e gastos desnecessários, além de zelar em suas atividades pela segurança sua e de outros.	4,6
	3. Mostra-se comprometido e empenhado com o trabalho que lhe é designado. Cumpre com acordos, compromissos e obrigações que lhes são pertinentes.	4,6
	4. Zela pela sua imagem profissional. Cuida da aparência pessoal, trajando-se adequadamente ao cargo\função desempenhada.	5,0
	5. Age com discrição, mantendo reserva sobre assuntos de interesse exclusivamente interno.	4,6
i) Média do fator (E1+E2+E3+E4+E5) / 5		4,68
ii) Conceito (PLS (4,6 a 5,0); MAS (3,6 a 4,5); SAT (2,6 a 3,5); POS (1,6 a 2,5) e INS (1,0 a 1,5))		PLS

#### DESEMPENHO APURADO POR ETAPA

Fatores avaliados	Médias obtidas
1. ASSIDUIDADE	4,68
2. DISCIPLINA	4,68
3. INICIATIVA	4,64
4. PRODUTIVIDADE	4,68
5. RESPONSABILIDADE	4,68
Média Geral (Ai + Bi + Ci + Di + Ei / 5)	4,67
<b>CONCEITO</b> <small>(Plenamente Satisfatório (PLS); Muito Satisfatório (MAS); Satisfatório (SAT); Pouco Satisfatório (POS); Insatisfatório (INS))</small>	PLS

### III – INFORMAÇÕES GERAIS DA CHEFIA IMEDIATA:

1) Registre outras observações que julgar relevantes sobre o desempenho e\ou comportamento do (a) servidor (a):

Se comporta de maneira adequada.

2) Na sua visão, existe algum aspecto individual do (a) servidor (a) que pode ser aprimorado para que ele (a) apresente melhor desempenho (capacitação; conduta profissional, dentre outros)

Sim. Em seu trabalho seu bom desempenho seria necessário que ele tivesse mais materiais para seu trabalho.

3) No seu entendimento, há algum aspecto ambiental do trabalho do servidor que pode ser aprimorado para que o (a) mesmo (a) possa melhorar seu desempenho (condições de trabalho, infraestrutura, etc.)

Local adequada, apenas infraestrutura deve ser melhorada.

4) Em caso de Desempenho Global Pouco Satisfatório ou Insatisfatório:

4.1 Destaque situações alheias ao (à) servidor (a) que podem ter contribuído para o resultado (condições ambientais e de infraestrutura do setor, equipamentos e recursos materiais, desvio de função, dentre outras)

Se modo igual a infraestrutura está organizada, podendo melhorar com equipamentos que venha a atender, há necessidade de persistir para um bom entendimento.

4.2 Registre o que foi feito pela Chefia imediata para solucionar os problemas detectados (desempenho\conduta do (a) servidor (a): condições de trabalho, etc.) ao longo do período.

Não houve necessidade.

4.3 Há necessidade e\ou interesse de atendimento\assistência do DDGP – ProPessoas. Justifique sua resposta.

Não houve necessidade.

Josélia Pereira de Souza  
JOSÉLIA PEREIRA DE SOUZA  
Secretária Administrativa  
Portaria nº 022/2022

OURILÂNDIA DO NORTE-PARÁ, 24 /05 /2023 .



ESTADO DO PARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

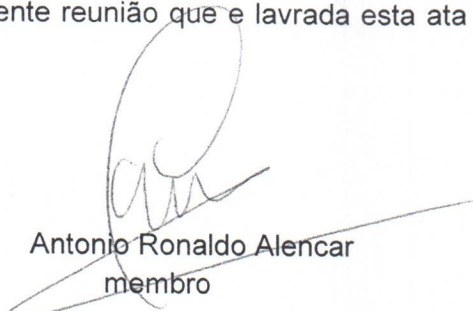
Av. das Nações n.º 3326 - CEP 68390000 - Ourilândia do Norte-Pará - ☎: 3434-1176 e 1976

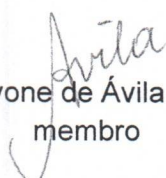
CNPJ: 34.682.385/0001-36 - Email: camaraourilandia@hotmail.com

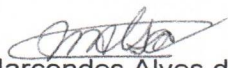
PODER LEGISLATIVO

Ata da primeira reunião da Comissão de Gestão de Processo de Evolução Funcional-CGPEF da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte-Pará.

Aos vinte e seis dias do mês de maio de dois mil e vinte três (26/05/2023) às 09h00min reuniu-se os membros da Comissão de Gestão Processo de Evolução Funcional-CGPEF da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte-Pará, constituída pela Portaria n° 031/2023 de 12/05/2023, para instrução de Processos Administrativos para análise e manifestação em requerimentos de concessão de progressão funcional dos seguintes servidores: Processo Administrativo n° 001/2023 Elza do Nascimento Santos – promoção horizontal; Processo Administrativo n° 002/2023 Katiane Silva Ribeiro – promoção horizontal. A comissão conferiu o período aquisitivo, sendo comprovado que as servidoras possuem cinco anos ininterrupto no exercício do cargo; providenciou a avaliação profissional e as servidoras foram avaliadas como nota PLS-plenamente satisfatório e; as cópias dos certificados cursos e treinamentos de capacitação. Na sequência foi dado os seguintes encaminhamentos: submeter os processos ao departamento de contabilidade para manifestar-se sobre a disponibilidade orçamentária e financeira para concessão das promoções horizontais das requerentes, segundo projeção deverá onerar mensalmente o percentual de 5% (cinco por cento) sobre os vencimentos base das servidoras. Tão logo recebida a manifestação do departamento contábil os processos serão remetidos ao Departamento Jurídico para emissão de parecer. Essa comissão reunir-se-á para elaboração de relatório final após a manifestação do departamento jurídico, sobre a viabilidade legal das concessões. Nada mais a constar, foi encerrada a presente reunião que é lavrada esta ata que segue assinada pelos membros desta Comissão.

  
Antonio Ronaldo Alencar  
membro

  
Ivone de Ávila  
membro

  
Marcondes Alves da Silva  
Membro



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE**  
Av. das Nações n.º 3326 - CEP 68.390-000 - Ourilândia do Norte - Pará  
CNPJ: 34.682.385/0001-36 - Telefones: (94)3434-1176/1976  
[cmon@ourilandiadonorte.pa.leg.br](mailto:cmon@ourilandiadonorte.pa.leg.br)/[cmourilandiadonorte.pa.leg.br](http://cmourilandiadonorte.pa.leg.br)  
**PROCURADORIA JURÍDICA**

**PARECER JURÍDICO**  
**(Promoção Horizontal)**

**Processo Administrativo n.º 002/2023. Requerimento. Katiane Silva Ribeiro. Promoção Horizontal. Aplicação da Lei Municipal n.º 697/2018.**

Cuida-se de consulta oriunda da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Ourilândia do Norte/PA, pugnando pela emissão de parecer jurídico acerca do Requerimento formulado pela servidora pública de provimento efetivo, Sra. ELZA DO NASCIMENTO SANTOS que, por seu turno, vindica à Presidência desta Casa Legislativa sua promoção horizontal da referência "B" para "C", Classe II, eis que laborou, por 05 (cinco) anos ininterruptos (15/02/2016 a 02/2022). Esteia sua pretensão no art. 7º da Lei Municipal n.º 697/2018, que **estabelece a reestruturação organizacional e dispõe sobre o plano de carreira, cargos e salários dos servidores da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte-PA e dá outras providências.**

Vieram os presentes autos devidamente instruídos com Requerimento da servidora interessada; declaração de disponibilidade orçamentária; tabela de revisão salarial de 2023; e Ata de reunião da comissão de Gestão de Processo de Evolução Funcional – CGPEF, dentre outros documentos aplicáveis a espécie, consoante se denota do presente Processo Administrativo n.º 002/2023.

Do compulsar dos autos, verifica-se cabalmente demonstrada a possibilidade de concessão da progressão funcional perquirida pela servidora requerente eis que, após detida análise realizada pela Comissão de Gestão de Processo de Evolução Funcional – CGPEF, constituída pela Portaria n.º 031/2023, não se revelou situação diversa que pudesse remeter a um possível indeferimento, posto em perfeita harmonia com o que estabelece o art. 7º da Lei Municipal n.º 697/2018.

É a síntese do necessário.  
Passo a opinar.

Como salientado ao norte, a servidora requerente compõe o rol de servidores de provimento efetivo da Câmara Municipal de Ourilândia, estado do Pará, estando sujeita, pois, ao regramento da Lei Municipal n.º 697/201, que **estabelece a reestruturação organizacional e dispõe sobre o plano de carreira, cargos e salários dos servidores da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte-PA e dá outras providências.**

Contudo, antes de se adentrar no mérito da questão suscitada e ora examinada, oportuno tecer, ainda que sucintamente, sobre o que seria **Direito Adquirido e Direito Líquido e Certo**, à luz do ordenamento jurídico pátrio.

Direito Adquirido é um direito fundamental, alcançado constitucionalmente, sendo encontrando no art. 5º, XXXVI, da Constituição Federal, bem como na Lei de Introdução ao Código Civil, em seu art. 6º, § 2º.

**A Constituição Federal restringe-se em descrever, in verbis:**





**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE**  
Av. das Nações n° 3326 - CEP 68.390-000 - Ourilândia do Norte - Pará  
CNPJ: 34.682.385/0001-36 - Telefones: (94)3434-1176/1976  
[cmon@ourilandiadonorte.pa.leg.br](mailto:cmon@ourilandiadonorte.pa.leg.br)/[cmourilandiadonorte.pa.leg.br](http://cmourilandiadonorte.pa.leg.br)

**PROCURADORIA JURÍDICA**

*"A lei não prejudicará o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada."*

Noutra senda, a Lei de Introdução ao Código Civil assevera, *in verbis*:

*"Consideram-se adquiridos assim os direitos que o seu titular, ou alguém que por ele, possa exercer, como aqueles cujo começo do exercício tenha termo prefixo, ou condição preestabelecida inalterável, a arbítrio de outrem."*

Na mesma esteira, imperioso sublinhar a doutrina sobre o instituto da ampla e traz influência dos mais diversos doutrinadores.

FRANCESCO GABBA, em sua obra "A Teoria della Retroattività delle Leggi", Roma, 1891, escreveu:

*"É direito adquirido todo direito que":*

*a) seja consequência de um fato idôneo a produzi-lo, em virtude da lei do tempo no qual o fato se viu realizado, embora a ocasião de fazê-lo valer não se tenha apresentado antes da atuação de uma lei nova a respeito do mesmo; e que*

*b) nos termos da lei sob o império da qual se verificou o fato de onde se origina, entrou imediatamente a fazer parte do patrimônio de quem o adquiriu."*

REYNALDO PORCHAT, por sua vez, na obra Retroatividade das Leis Civis, São Paulo, Duprat, 1909, acrescenta:

*"Direitos adquiridos são consequências de fatos jurídicos passados, mas consequências ainda não realizadas, que ainda não se tornaram de todo efetivas. Direito adquirido é, pois, todo direito fundado sobre um fato jurídico que já sucedeu, mas que ainda não foi feito valer."*

O pensamento da doutrina brasileira a respeito do assunto está bem representado na lição de CAIO MÁRIO DA SILVA PEREIRA, in Instituições de Direito Civil, Rio de Janeiro, Forense, 1961, v. 1, p. 125, exposta assim:

*"Direito adquirido, in genere, abrange os direitos que o seu titular ou alguém por ele possa exercer, como aqueles cujo começo de exercício tenha termo pré-fixo ou condição preestabelecida, inalterável ao arbítrio de outrem. São os direitos definitivamente incorporados ao patrimônio do seu titular, sejam os já realizados, sejam os que simplesmente dependem de um prazo para seu exercício, sejam ainda os subordinados a uma condição inalterável ao arbítrio de outrem. A lei nova não pode atingi-los, sem retroatividade."*

De se conceber, portanto, que o caso ora examinado, perfeitamente atinente ao mister dos profissionais da Câmara Municipal de Vereadores de Ourilândia do Norte/PA, que em nada obsta a concessão do direito que lhes é garantido pela Lei Municipal n.º 697/2018, notadamente quando se depreende do seu art. 7º, *Verbis*:



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE**  
Av. das Nações n° 3326 – CEP 68.390-000 – Ourilândia do Norte – Pará  
CNPJ: 34.682.385/0001-36 – Telefones: (94)3434-1176/1976  
[cmon@ourilandiadonorte.pa.leg.br](mailto:cmon@ourilandiadonorte.pa.leg.br)/[cmourilandiadonorte.pa.leg.br](http://cmourilandiadonorte.pa.leg.br)  
**PROCURADORIA JURÍDICA**

*Art. 7º Para fins da Promoção Horizontal de que trata o artigo anterior consideram-se:*

*I - interstício de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na referência em que se encontra enquadrado; (Destaquei)*

*II - pontuação total atribuída na avaliação do desempenho e atualização profissional, com critérios a serem estabelecidos por ato da Mesa Diretora, com a participação dos servidores da Câmara e referendado pela Comissão de Gestão do Processo de Evolução Funcional.*

No vertente caso, restringir-lhe um direito assegurado em norma vigente seria, no mínimo, subtrair-lhe uma garantia indiscutível, eis que amparada em Lei.

Assim, e em homenagem ao direito constitucional que lhe é patente, a não concessão da promoção horizontal cobijada pela postulante seria, lá na ponta, instrumento inegável de socorro ao Judiciário, via Mandado de Segurança, esteado, sem dúvida, na restrição por parte da autoridade competente a um Direito Líquido e Certo, legitimado.

Registre-se, nesse contexto, segundo entendimento doutrinário e jurisprudencial a ação de mandado de segurança não pode demandar dilação probatória, pois visa tutelar direito líquido e certo, sendo segundo ensinamento de Hely Lopes Meirelles o direito que se apresenta manifesto em sua existência, delimitado na sua extensão e apto a ser exercido no momento da impetração.

A jurisprudência tem entendido que o direito a ser tutelado no Mandado de Segurança deve ser comprovado de plano, com a apresentação de documentos.

No caso em comento, percebe-se, com clarividência, que todos os requisitos probatórios se encontram devidamente carreados nos autos, perfazendo-se, *in casu*, indiscutível e inarredável subsunção à norma vigente que rege a possibilidade de concessão da promoção suscitada.

Assim, por tudo que alhures foi aduzido e, ainda, com supedâneo nas diretrizes entabuladas na Lei Municipal n.º 697/2018, manifesta-se esta Procuradoria Jurídica pela concessão da promoção horizontal pleiteada, fazendo-se, com isso, a mais lúdima justiça.

É o parecer, smj.

Gabinete da Procuradoria Geral, em 08 de junho de 2023.

JACKSON PIRES CASTRO:12461768234 Assinado de forma digital por JACKSON PIRES CASTRO:12461768234  
Dados: 2023.06.08 09:33:06 -03'00'

**JACKSON PIRES CASTRO**  
Advogado – OAB/DF 20764



ESTADO DO PARÁ  
CAMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

CNPJ: 34.682.385/0001-36  
Av. das Nações n.º 3326 - CEP 68390000 - Ourilândia do Norte - Pará - ☎434-1176-1976  
camaraourilandia@hotmail.com  
PODER LEGISLATIVO

**RELATÓRIO DE PROCESSOS DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL**

A Comissão de Gestão Processo de Evolução Funcional-CGPEF da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte-Pará, constituída pela Portaria n° 031/2023 DE 12/05/2023, para instrução de Processo Administrativo, análise e manifestação em requerimentos de concessão de progressão funcional das servidoras Elza do Nascimento Santos e Katiane Silva Ribeiro.

**DA ANÁLISE:**

Em 26/05/2023 a Comissão de Gestão Processo de Evolução Funcional-CGPEF reuniu-se para a análise do Processo Administrativo n° 001/2023 de Elza do Nascimento Santos – promoção horizontal e; Processo Administrativo n° 002/2023 Katiane Silva Ribeiro – promoção horizontal.

**DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

A concessão de progressão horizontal aos servidores da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte, está prevista no artigo 6° e 7° da Lei Municipal n° 697 de 09/04/2018, seguintes:

**“Art. 6°** - A Promoção Horizontal consiste na evolução do servidor efetivo dentro da mesma para a referência imediatamente superior e pelo cumprimento das seguintes exigências:

- I** - interstício baseado em efetivo exercício no serviço público municipal ou de funções, ou cargos em comissão;
- II** – desempenho e atualização profissional.

**Art. 7°** - Para fins da Promoção Horizontal de que trata o artigo anterior consideram-se:

- I** - interstício: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na referência em que se encontra enquadrado;
- II** - 50 % (cinquenta por cento) da pontuação total atribuída a critérios de avaliação do desempenho profissional a serem estabelecidos pelo coletivo da unidade de lotação de servidor, referendado pela Comissão de Gestão do Processo de Evolução Funcional;

Verificamos que os servidoras cumpriram o período aquisitivo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo; anexaram certificados de conclusão de cursos de capacitação profissional que contribuíram para a atuação no cargo; foram avaliadas pelo chefe imediato nos cinco fatores: assiduidade; disciplina; iniciativa; produtividade e responsabilidade, adquirindo nota conceitual PLS-Plenamente Satisfatório.



ESTADO DO PARÁ  
CAMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

CNPJ: 34.682.385/0001-36

Av. das Nações n.º 3326 - CEP 68390000 - Ourilândia do Norte - Pará - ☎434-1176-1976

camaraourilandia@hotmail.com

PODER LEGISLATIVO

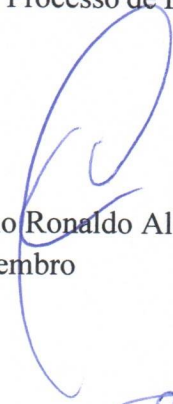
Consultamos o departamento contábil sobre as disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como, solicitamos parecer jurídico sobre os aspectos legais da concessão, ambos se manifestaram pela concessão.

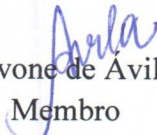
**CONCLUSÃO:** Analisado o requerimento de progressão funcional, verificadas as disposições legais, esta comissão decide:


- I- As avaliações obtiveram os seguintes conceitos: Tempos de Serviço: Plenamente Satisfatório-PLS; Capacitação e Atualização Profissional: Plenamente Satisfatório-PSL e; Avaliação Profissional pelo Chefe Imediato: Plenamente Satisfatório-PSL,
- II- As servidoras obtiveram avaliação Plenamente Satisfatória-PLS nos quesitos obrigatórios da Avaliação, nestes termos recomendamos o deferimento do requerimento de progressão horizontal das servidoras:
  - a) Elza do Nascimento Santo – Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais, passando da referência “A” para a referência “B”, da Classe IV, Grupo 04, do Anexo IV da Lei Municipal nº 697/2018.
  - b) Katiane Silva Ribeiro – Assistente de Tecnologia da Informação-ATI, passando da referência “B” para referência “C”, Classe II, do Grupo 03, do Anexo IV, da Lei Municipal nº 697/2018.

Nada mais a constar encaminhamos os processos, devidamente instruídos ao Presidente da Câmara Municipal Ourilândia do Norte, anexa a manifestação do departamento jurídico e mantidas as recomendações desta Comissão de Gestão Processo de Evolução Funcional-CGPEF, seja concedida a progressão requerida com efeito retroagindo a 01 de junho de 2023.

Comissão de Gestão Processo de Evolução Funcional-CGPEF, em 13 de junho de 2023.

  
Antonio Ronaldo Alencar  
Membro

  
Ivone de Avila  
Membro

  
Marcondes Alves da Silva  
Membro

## DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

**OBJETO:** promoção horizontal de servidoras da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte, Estado do Pará.

Declaramos, para fins de informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que, a Câmara Municipal de Ourilândia do Norte, PA., tem adequação orçamentária e financeira, para dá cobertura as despesas de promoção horizontal de pessoal, com a Lei Orçamentária Anual 2023, sendo compatível com o Plano Plurianual 2021-2025, e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias 2023, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000.

Declaramos ainda, que a despesa preenche os demais requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/00, especialmente aqueles contidos nos artigos 16 e 17, pois está abrangida pelos créditos genéricos, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho.

### **Dotação Orçamentária:**

**Programa de Trabalho:** 01.031.0001.2005 – MANUTENÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Ourilândia do Norte, 07 de junho de 2023.

MAURO LINO JOSE DE  
Sousa:51443317268

Assinado de forma digital  
por MAURO LINO JOSE DE  
Sousa:51443317268  
Dados: 2023.06.07 10:54:32  
-03'00"

**Mauro Lino José de Sousa**  
Contador – CRC/PA 014997/O-9



ESTADO DO PARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Av. das Nações n.º 3326 - CEP 68390000 - Ourilândia do Norte-Pará - ☎: 3434-1176 e 1976

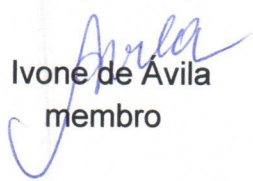
CNPJ: 34.682.385/0001-36 - Email: camaraurilandia@hotmail.com

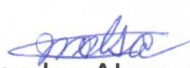
PODER LEGISLATIVO

Ata da segunda reunião da Comissão de Gestão de Processo de Evolução Funcional-CGPEF da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte-Pará.

Aos treze dias do mês de junho de dois mil e vinte três (13/06/2023) às 10h00min reuniu-se os membros da Comissão de Gestão Processo de Evolução Funcional-CGPEF da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte-Pará, constituída pela Portaria nº 031/2023 de 12/05/2023, para instrução de Processos Administrativos para análise e manifestação em requerimentos de concessão de progressão funcional dos seguintes servidores: Processo Administrativo nº 001/2023 Elza do Nascimento Santos – promoção horizontal; Processo Administrativo nº 002/2023 Katiane Silva Ribeiro – promoção horizontal. A comissão conferiu toda a documentação, nas quais constam os pareceres do departamento contábil e do jurídico. Dando continuidade foi elaborado relatório circunstanciado aprovando as promoções horizontais, recomendando a aplicação de efeito retroativo ao dia 01 de junho de 2023. Nada mais a constar, foi encerrada a presente reunião que e lavrada esta ata, que lida e achada conforme, segue assinada pelos membros desta Comissão.

  
Antonio Ronaldo Alencar  
membro

  
Ivone de Avila  
membro

  
Marcondes Alves da Silva  
Membro



ESTADO DO PARÁ  
CAMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE  
Av. das Nações nº 3326 – CEP 68.390-000 – Ourilândia do Norte – Pará  
CNPJ: 34.682.385/0001-36 – 3434-1176/1976  
cmon@ourilandiadonorte.pa.leg.br/cmourilandiadonorte.pa.leg.br

### PORTARIA Nº 038/2023

Dispõe sobre deferimento de requerimento e concessão de promoção Horizontal a servidor público efetivo da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte/PA e dá outras providências.

O vereador Presidente da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte, Estado do Pará, Sr. **RAIMUNDO DE OLIVEIRA DA SILVA** no uso de suas atribuições legais e regimentais.

CONSIDERANDO o requerimento da servidora efetiva Sra. **KATIANE SILVA RIBEIRO**, requerendo concessão de promoção horizontal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n. 697/2018;

CONSIDERANDO o disposto no processo administrativo 002/2023 – promoção horizontal;

CONSIDERANDO o teor de conclusão do relatório da Comissão de Gestão de Processo de Evolução Funcional, nomeada através da Portaria n. 031/2023;

CONSIDERANDO o teor do parecer jurídico favorável emitido pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte/PA;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** DEFERIR o requerimento da servidora Sra. **KATIANE SILVA RIBEIRO**, concedendo a progressão horizontal, uma vez que preencheu os requisitos legais constantes nos arts. 6º e 7º da Lei Municipal n. 697/2018, passando da Classe II, referência B do Grupo 03, para **Classe II, referência C do grupo 03**.

**Art. 2º.** Determinar que a tesouraria e RH desta Casa de Leis, realizem as providências de estilo em cadastros e folhas de pagamento.

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

**Art. 4º.** Registre-se, publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, aos 20 de junho de 2023.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA DA SILVA:29315263200 Assinado de forma digital por RAIMUNDO DE OLIVEIRA DA SILVA:29315263200  
Dados: 2023.06.20 13:01:00 -03'00'

**RAIMUNDO DE OLIVEIRA DA SILVA**

Vereador Presidente