

**Expediente:**

Associação dos Municípios Alagoanos -AMA

DIRETORIA EXECUTIVA:**Presidente:** Hugo Wanderley Cajú;**Vice-Presidente:** Jeane Oliveira Moura Silva;**Secretário-Geral:** Nielson Mendes da Silva;**1º Secretário:** Angela Vanessa Rocha Pereira Bezerra;**2º Secretário:** Amaro Ferreira da Silva Junior;**3º Secretário:** Jorge Silva Dantas;**1º Tesoureiro:** Nicolas Teixeira Tavares Pereira;**2º Tesoureiro:** Jorge Silvio Luengo Galvão;**3º Tesoureiro:** Cláudio Roberto Ayres da Costa;**CONSELHO FISCAL:****Titulares:****Geraldo Novais Agra Filho;****Vinícius José Mariano de Lima;****Ramon Camilo Silva;****Suplentes:****João Victor Calheiros Amorim Santos;****Mailson de Mendonça Lima****Wilmário Valença Silva Junior;****COORDENADORIAS REGIONAIS:****Região Agreste Baixo São Francisco:** Geraldo Cicero da Silva;**Região do Sertão:** Josimar Dionísio;**Região Central:** André Brandão de Almeida;**Região Norte:** Manuilson Andrade Santos;**Região Metropolitana:** George Clemente Vieira;**Região do Litoral Norte:** Fernando Henrique Lima Cavalcante;**Região do Litoral Sul:** Carlos Felipe Castro Jatobá Lins.

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE ALAGOAS**CONAGRESTE - CONSORCIO REGIONAL DE RESIDUOS SOLIDOS DO AGRESTE ALAGOANO**

CONAGRESTE - CONSORCIO REGIONAL DE RESIDUOS SOLIDOS DO AGRESTE ALAGOANO
COMUNICADO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA E CONSULTA PÚBLICA

OBJETO: MODELAGEM TÉCNICA, ECONÔMICO-FINANCEIRA E JURÍDICA, VISANDO INSTALAÇÃO DE USINA FOTOVOLTAICA, BEM COMO A GESTÃO, IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE GERAÇÃO DE ENERGIA PARA OS MUNICÍPIOS PARTICIPANTES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO AGRESTE ALAGOANO – CONAGRESTE, ORIUNDOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE nº 001/2022, APRESENTADOS PELA EMPRESA KAPPEX ASSESSORIA E PARTICIPAÇÕES EIRELI (CNPJ nº 04.805.879/0001-08).

O Consórcio Intermunicipal do Agreste Alagoano – CONAGRESTE, comunica aos interessados que, em atendimento ao disposto no artigo 21 da Lei Federal nº 14.133/21 e legislação complementar, promoverá

Audiência Pública para apresentação e debates do projeto acima descrito, a ser realizada no dia 19/07/2024 de forma online, em link disponibilizado no site <https://conagreste.al.gov.br/>, a partir das 9h, e com transmissão, com duração prevista de 3h, impreterivelmente. Estão convidados todos os interessados, pessoas físicas ou jurídicas, estando as normas da Audiência e demais informações pertinentes disponíveis no site <https://conagreste.al.gov.br/>.

Em 27/06/2024, será aberto prazo de Consulta Pública, para que eventuais interessados na participação do projeto retirem material de análise (Edital, anexos e estudos precedentes) na sede do CONAGRESTE, localizada na Av. Ceci Cunha, nº 1218, Bairro Itapuã, Arapiraca/AL, CEP: 57314-105.

Os documentos serão disponibilizados também no seguinte endereço eletrônico <https://conagreste.al.gov.br/>. Os interessados poderão enviar quaisquer questionamentos com relação à documentação disponibilizada para o correio eletrônico consorcio.conagreste@gmail.com entre os dias 27/06/2024 e 19/07/2024.

As principais informações que dizem respeito à concessão poderão ser obtidas no endereço eletrônico <https://conagreste.al.gov.br/> ou através do email consorcio.conagreste@gmail.com

Publicado por:

Barbara Santos Canuto

Código Identificador:711CF393**ESTADO DE ALAGOAS**

CONSÓRCIO REGIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DA ZONA DA MATA ALAGOANA DO ESTADO DE ALAGOAS

CORSORCIO MUNICIPAL

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 003/2024

Considerando as informações constantes nos despachos, documentos e parecer contidos nos autos do processo de n.º 2024.0411.0001.02, RATIFICO a dispensa de licitação reconhecida pela Procuradoria para contratar a empresa MIXPEL DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 22.592.171/0001-90, para aquisição de Material de Expediente destinado ao Consórcio Intermunicipal da Zona da Mata Alagoana e Serviços Públicos - COZAM. Essa ratificação se fundamenta no inciso II, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021. O valor global da contratação é de R\$ 8.499,50 (oito mil, quatrocentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos).

Maceió/AL, 31 de maio de 2024.

ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES

Presidente do COZAM

Publicado por:

Isabelle Nunes de Lima

Código Identificador:30126211**CORSORCIO MUNICIPAL**

AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º
002/2024-SRP

O Consórcio Intermunicipal da Zona da Mata Alagoana e Serviços Públicos - COZAM, por intermédio de sua Pregoeira Oficial Sra. Isabelle Nunes de Lima, comunica a abertura de Pregão Eletrônico, conforme abaixo descrito:

Objeto: A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos tipo carro cesto para atender as

unidades administrativas dos municípios consorciados ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA ZONA DA MATA ALAGOANA E SERVIÇOS PÚBLICOS – COZAM.

Data de realização: 12 de julho de 2024, às 10h00min (horário local).

ABERTURA: Sistema eletrônico do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, através do site www.bnc.org.br

Observações: Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no endereço <http://bnc.org.br/sistema>. Esclarecimentos pelo Sistema eletrônico do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.

Maceió/AL, 27 de junho de 2024.

ISABELLE NUNES DE LIMA

Pregoeira

Publicado por:

Isabelle Nunes de Lima

Código Identificador:D952F773

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
RETIFICAÇÃO**

RETIFICAÇÃO

**EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DE
QUANTITATIVO AO CONTRATO Nº 38/2019**

Fundamento Legal: **Art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.**

Partes: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.227.351/0001-19;

INOVAÇÃO EMPREENDIMENTOS EIRELL, inscrita no CNPJ sob o nº 14.827.507/0001-28;

Objeto: **ALTERAÇÃO DO CONTRATO 38/2019, QUE TEM COMO OBJETO A CONTRAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZA NOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS COMUNS, INCLUINDO MÁQUINAS.**

Valor: **AUMENTO DE 12,39% DO VALOR INICIAL CONTRATADO;**

Celebração: **29/04/2024;**

Signatários: **José Celino Ribeiro de Lima e David Cabral da Silva**

Errata:

No **EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DE QUANTITATIVO E REAJUSTE AO CONTRATO Nº 38/2019**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, no dia 11 de junho de 2024, Página 03, Ano XI, Nº 2318, Leia-se **“EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DE QUANTITATIVO AO CONTRATO Nº 38/2019”**.

Publicado por:

Lucas Marques Messias Dos Santos

Código Identificador:EF44BACC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

AVISO DE DISPENSA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Torna-se público que o Município de Anadia/AL, realizará Dispensa de licitação, com o objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO DE ANADIA/AL, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II,

nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 007/2024, de 13 de maio de 2024.

Email para solicitação do Termo de Referência e recebimento de propostas: cpl.anadia@gmail.com

Limite de recebimento de propostas: 03 de julho de 2024, até às 13:00 horas.

Publicado por:

Maria Leide Nunes Mendonça Neta

Código Identificador:2E16A0D2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024

O MUNICÍPIO DE ANADIA, através do Setor de Licitações avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO DE ANADIA/AL.**

Tipo: **Menor preço.**

Data e hora da sessão de disputa: **11/07/2024, às 09:00h** (horário de Brasília).

LOCAL: Sistema eletrônico do Bolsa Nacional de Compras – BNC;

Endereço eletrônico do sistema: <https://bnccompras.com/Home/Login>

Os interessados poderão retirar o Edital através do site:

<https://bnccompras.com/Home/Login> e se credenciarem junto ao

BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no mesmo endereço.

Informações pelo e-mail: cpl.anadia@gmail.com

Anadia/AL, 27 de junho de 2024

REGINALDO DA CRUZ VASCONCELOS

Pregoeiro

Publicado por:

Lucas Marques Messias Dos Santos

Código Identificador:14389D48

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

O MUNICÍPIO DE ANADIA, através do Setor de Licitações avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PÃES COM PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA EMPRESAS LOCAIS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE ANADIA/AL.**

Tipo: **Menor preço.**

Data e hora da sessão de disputa: **12/07/2024, às 09:00h** (horário de Brasília).

LOCAL: Sistema eletrônico do Bolsa Nacional de Compras – BNC;

Endereço eletrônico do sistema: <https://bnccompras.com/Home/Login>

Os interessados poderão retirar o Edital através do site:

<https://bnccompras.com/Home/Login> e se credenciarem junto ao

BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no mesmo endereço.

Informações pelo e-mail: cpl.anadia@gmail.com

Anadia/AL, 27 de junho de 2024

REGINALDO DA CRUZ VASCONCELOS

Pregoeiro

Publicado por:
Lucas Marques Messias Dos Santos
Código Identificador:EFE21C6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº202405270004

Torna-se público que o Município de Anadia/AL, realizará Dispensa de licitação, com o objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE MOBÍLIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ANADIA/AL, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 007/2024, de 13 de maio de 2024.

Email para solicitação do Termo de Referência e recebimento de propostas: cpl.anadia@gmail.com
Limite de recebimento de propostas: 03 de julho de 2024, até às 13:00 horas.

Publicado por:
Maria Leide Nunes Mendonça Neta
Código Identificador:FDD3F424

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO E REAJUSTE AO CONTRATO Nº 18-A/2020

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO E REAJUSTE AO CONTRATO Nº 18-A/2020

Fundamento Legal: Art. 57 e Art. 65 da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

Partes: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.227.351/0001-19;
MURAL SERVIÇOS DE PUBLICIDADE - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 18.432.917/0001-20;

Objeto: **ALTERAÇÃO DO CONTRATO Nº 18-A/2020, QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO NA ÁREA DA IMPRENSA, CUJA CIRCULAÇÃO/EDIÇÃO SEJA DIÁRIA E EM ÂMBITOS ESTADUAL E NACIONAL, OBJETIVANDO A VEICULAÇÃO DE AVISOS, COMUNICADOS, PORTARIAS, BEM COMO DEMAIS DOCUMENTOS A SEREM DIVULGADOS PELA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ANADIA/AL.**

Valor: **O VALOR ATUALIZADO DO CM² É DE R\$ 106,23 (CENTO E SEIS REAIS E VINTE E TRÊS CENTAVOS);**

Celebração: **07/12/2023;**

Vigência: **12 (doze) meses;**

Signatários: **José Celino Ribeiro de Lima e Diana Maria Spineli de Souza**

Publicado por:
Lucas Marques Messias Dos Santos
Código Identificador:30274BEC

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

CAMARA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2024

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do fornecedor, quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço global;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o PARECER TÉCNICO do agente de contratação direta que prevê que a DISPENSA DE LICITAÇÃO está em conformidade ao disposto no artigo 72 c/c 75, II, da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o PARECER JURIDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais e os requisitos mínimos para a contratação;

CONSIDERANDO que o PARECER do Controle Interno afirma que foi feita a análise de razoabilidade e regularidade, e que estão de acordo para a contratação;

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII, da Lei Federal 14.133/2021, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO 013/2024**, nos termos descritos abaixo:

Objeto a ser contratado: Contratação de empresa para eventual e futura aquisição de material de consumo (alimentos), para atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Arapiraca- AL.
Contratado: CASA DA LIMPEZA LTDA, inscrita no CNPJ de nº 27.854.319/0001-30, localizada na Rua Paula Magalhães, 379 – Centro, Anexo R Padre Anchieta, 57 – CEP: 57.301-095, Arapiraca / AL.

Prazo de Vigência: 31 (trinta e um) Dezembro.

Valor Total: R\$49.955,00 (quarenta e nove mil, novecentos e cinquenta e cinco reais).

Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Arapiraca/AL, 25 de Junho de 2024.

SERGIO FÁBIO NUNES SANTOS
Presidente

Publicado por:
Junid Lhaison Menezes Silva
Código Identificador:5A8D553F

CAMARA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO CONTRATO DL Nº 013/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ALIMENTOS), PARA ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPIRACA- AL.
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPIRACA/AL.
CONTRATADA: CASA DA LIMPEZA LTDA, INSCRITA NO CNPJ DE Nº 27.854.319/0001-30, LOCALIZADA NA RUA PAULA MAGALHÃES, 379 – CENTRO, ANEXO R PADRE ANCHIETA, 57 – CEP: 57.301-095, ARAPIRACA / AL.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, II, DA LEI FEDERAL 14.133/2021. **VALOR GLOBAL:** R\$ 49.955,00 (QUARENTA E NOVE MIL, NOVECIENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS). **VIGÊNCIA:** 31 (TRINTA E UM) DEZEMBRO DE 2024.

SERGIO FÁBIO NUNES
Presidente

Publicado por:
Junid Lhaison Menezes Silva
Código Identificador:F586C65E

CAMARA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2024

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do fornecedor, quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço global;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o PARECER TÉCNICO do agente de contratação direta que prevê que a DISPENSA DE LICITAÇÃO está em conformidade ao disposto no artigo 72 c/c 75, II, da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o PARECER JURIDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais e os requisitos mínimos para a contratação;

CONSIDERANDO que o PARECER do Controle Interno afirma que foi feita a análise de razoabilidade e regularidade, e que estão de acordo para a contratação;

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII, da Lei Federal 14.133/2021, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO 014/2024**, nos termos descritos abaixo:

Objeto a ser contratado: Contratação de empresa para eventual e futura aquisição de material de limpeza, descartáveis e higiene pessoal, para atendimento as necessidades da Câmara Municipal de ArapiracaAL.

Contratado: CASA DA LIMPEZA LTDA, inscrita no CNPJ de nº 27.854.319/0001-30, localizada na Rua Paula Magalhães, 379 – Centro, Anexo R Padre Anchieta, 57 – CEP: 57.301-095, Arapiraca / AL.

Prazo de Vigência: 31 (trinta e um) Dezembro.

Valor Total: R\$ 45.479,50 (quarenta e cinco mil, quatrocentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos).

Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Arapiraca/AL, 25 de Junho de 2024.

SERGIO FÁBIO NUNES SANTOS
Presidente

Publicado por:
Junid Lhaison Menezes Silva
Código Identificador:2E5A223A

CAMARA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO CONTRATO DL Nº 014/2024

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, DESCARTÁVEIS E HIGIENE PESSOAL, PARA ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPIRACAAL. **CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPIRACA/AL. **CONTRATADA:** CASA DA LIMPEZA LTDA,

INSCRITA NO CNPJ DE Nº 27.854.319/0001-30, LOCALIZADA NA RUA PAULA MAGALHÃES, 379 – CENTRO, ANEXO R PADRE ANCHIETA, 57 – CEP: 57.301-095, ARAPIRACA / AL. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, II, DA LEI FEDERAL 14.133/2021. **VALOR GLOBAL:** R\$ 45.479,50 (QUARENTA E CINCO MIL, QUATROCENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). **VIGÊNCIA:** 31 (TRINTA E UM) DEZEMBRO DE 2024.

SERGIO FÁBIO NUNES
Presidente

Publicado por:
Junid Lhaison Menezes Silva
Código Identificador:991092BD

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA – UASG: 982705

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90006/2024
PROCESSO Nº 13162/2024

Objeto: Aquisição de 400 (quatrocentos) doses de sêmen bovino das raças Holandês cor preta e branca, Girolando e Gir Leiteiro.

Data da sessão: 02/07/2024.

Link: www.gov.br/compras.

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00.

Critério de Julgamento: Menor preço por item.

Data de publicação no PNCP: 27/06/2024.

Arapiraca – AL, 27 de junho de 2024.

ANGÉLICA RITA PETUBA DE SOUSA
Membro do Departamento de Compras de Bens e Serviços

Publicado por:
Angelica Rita Petuba de Souza
Código Identificador:BC390629

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
PORTARIA SMGP N.º 011 / 2024

PORTARIA SMGP N.º 011 / 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 143, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais e tendo em vista o que consta do Processo e-cidade nº 18086/2024 e Ofício nº 988/2024 – SMDS;

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar, com fulcro nos Arts. 143 e 144, da Lei nº 1.782/93 – Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, a instauração do Processo Administrativo Disciplinar a fim de apurar, possíveis irregularidades de conduta, decorrentes das inserções de informações, supostamente falsas, no sistema do Cadastro Único, “Bolsa-família”, imputada a servidora, **THAYSLANE CAROLINE DE ARAÚJO SANTOS MATTA**, portadora de matrícula nº 13568-4 e CPF: 141.814.394-45, DIGITADORA, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS, conforme ofício denúncia nº 988/2024 – SMDS;

Art. 2º Designar a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar composta por: **ELENICE DOS ANJOS MACHADO**, portadora de matrícula nº 10903-5 e CPF: 039.181.374-90; **ELVISSON BARBOSA AMORIM**, portador de matrícula nº 10736-4 e CPF: 101.202.494-64; **RONY PETERSON SILVA SANTOS**, portador de matrícula nº 11148-1 e CPF: 053.033.294-96. Para sob a

Presidência do(a) primeiro(a), dar cumprimento ao item precedente, devendo iniciar seus trabalhos no prazo de 08 (oito) dias e concluí-los no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da instalação.

Art. 3º Esta Portaria vigorará a partir de 26 de junho de 2024;

Arapiraca, 26 de junho de 2024.

MARIA ARILUCE DE CERQUEIRA SILVA
Secretária M. de Gestão Pública

Esta Portaria foi registrada na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 26 dias do mês de junho do ano de 2024, devendo a sua publicação ser feita de acordo com as normas legais.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA
Coord. Especial I – Atos e Registros Administrativos

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:96CB7FAC

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
PORTARIA SMGP N.º 010 / 2024

PORTARIA SMGP N.º 010 / 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 143, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais e tendo em vista o que consta do Processo e-cidade nº 18086/2024 e Ofício nº 988/2024 – SMDS;

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar, com fulcro nos Arts. 143 e 144, da Lei nº 1.782/93 – Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, a instauração do Processo Administrativo Disciplinar a fim de apurar, possíveis irregularidades de conduta, decorrentes das inserções de informações, supostamente falsas, no sistema do Cadastro Único, “Bolsa-família”, imputada a servidora, **PATRÍCIA LOPES GUIMARÃES**, portadora de matrícula nº 13402-7 e CPF: 047.882.254-50, DIGITADORA, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS, conforme ofício denúncia nº 988/2024 – SMDS;

Art. 2º Designar a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar composta por: **ELENICE DOS ANJOS MACHADO**, portadora de matrícula nº 10903-5 e CPF: 039.181.374-90; **ELVISSON BARBOSA AMORIM**, portador de matrícula nº 10736-4 e CPF: 101.202.494-64; **RONY PETERSON SILVA SANTOS**, portador de matrícula nº 11148-1 e CPF: 053.033.294-96. Para sob a Presidência do(a) primeiro(a), dar cumprimento ao item precedente, devendo iniciar seus trabalhos no prazo de 08 (oito) dias e concluí-los no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da instalação.

Art. 3º Esta Portaria vigorará a partir de 26 de junho de 2024;

Arapiraca, 26 de junho de 2024.

MARIA ARILUCE DE CERQUEIRA SILVA
Secretária M. de Gestão Pública

Esta Portaria foi registrada na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 26 dias do mês de junho do ano de 2024, devendo a sua publicação ser feita de acordo com as normas legais.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA
Coord. Especial I – Atos e Registros Administrativos

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:75D9AC45

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
PORTARIA SMGP N.º 009 / 2024

PORTARIA SMGP N.º 009 / 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 143, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais e tendo em vista o que consta do Processo e-cidade nº 18086/2024 e Ofício nº 988/2024 – SMDS;

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar, com fulcro nos Arts. 143 e 144, da Lei nº 1.782/93 – Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, a instauração do Processo Administrativo Disciplinar a fim de apurar, possíveis irregularidades de conduta, decorrentes das inserções de informações, supostamente falsas, no sistema do Cadastro Único, “Bolsa-família”, imputada a servidora, **MARIA INEZ ANTÔNIO DA SILVA**, portadora de matrícula nº 13414-6 e CPF: 066.588.884-85, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS, conforme ofício denúncia nº 988/2024 – SMDS;

Art. 2º Designar a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar composta por: **ELENICE DOS ANJOS MACHADO**, portadora de matrícula nº 10903-5 e CPF: 039.181.374-90; **ELVISSON BARBOSA AMORIM**, portador de matrícula nº 10736-4 e CPF: 101.202.494-64; **RONY PETERSON SILVA SANTOS**, portador de matrícula nº 11148-1 e CPF: 053.033.294-96. Para sob a Presidência do(a) primeiro(a), dar cumprimento ao item precedente, devendo iniciar seus trabalhos no prazo de 08 (oito) dias e concluí-los no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da instalação.

Art. 3º Esta Portaria vigorará a partir de 26 de junho de 2024;

Arapiraca, 26 de junho de 2024.

MARIA ARILUCE DE CERQUEIRA SILVA
Secretária M. de Gestão Pública

Esta Portaria foi registrada na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 26 dias do mês de junho do ano de 2024, devendo a sua publicação ser feita de acordo com as normas legais.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA
Coord. Especial I – Atos e Registros Administrativos

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:4FE8C266

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
PORTARIA SMGP N.º 008 / 2024

PORTARIA SMGP N.º 008 / 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 143, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais e tendo em vista o que consta do Processo e-cidade nº 18086/2024 e Ofício nº 988/2024 – SMDS;

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar, com fulcro nos Arts. 143 e 144, da Lei nº 1.782/93 – Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, a instauração do Processo Administrativo Disciplinar a fim de apurar, possíveis irregularidades de conduta, decorrentes das inserções de informações, supostamente falsas, no sistema do Cadastro Único, “Bolsa-família”, imputada a servidora, **ELIZABETE DOS SANTOS VITAL**, portadora de matrícula nº 13564-1 e CPF: 046.883.134-70, DIGITADORA, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS, conforme ofício denúncia nº 988/2024 – SMDS;

Art. 2º Designar a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar composta por: **ELENICE DOS ANJOS MACHADO**, portadora de matrícula nº 10903-5 e CPF: 039.181.374-90; **ELVISSON BARBOSA AMORIM**, portador de matrícula nº 10736-4 e CPF: 101.202.494-64; **RONY PETERSON SILVA SANTOS**, portador de matrícula nº 11148-1 e CPF: 053.033.294-96. Para sob a Presidência do(a) primeiro(a), dar cumprimento ao item precedente, devendo iniciar seus trabalhos no prazo de 08 (oito) dias e concluí-los no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da instalação.

Art. 3º Esta Portaria vigorará a partir de 26 de junho de 2024;

Arapiraca, 26 de junho de 2024.

MARIA ARILUCE DE CERQUEIRA SILVA

Secretária M. de Gestão Pública

Esta Portaria foi registrada na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 26 dias do mês de junho do ano de 2024, devendo a sua publicação ser feita de acordo com as normas legais.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA

Coord. Especial I – Atos e Registros Administrativos

Publicado por:

Gean Fábio Carvalho de Oliveira

Código Identificador:507643E6

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
PORTARIA SMGP N.º 007 / 2024

PORTARIA SMGP N.º 007 / 2024.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 143, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais e tendo em vista o que consta do Processo e-cidade nº 18086/2024 e Ofício nº 988/2024 – SMDS;

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar, com fulcro nos Arts. 143 e 144, da Lei nº 1.782/93 – Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, a instauração do Processo Administrativo Disciplinar a fim de apurar, possíveis irregularidades de conduta, decorrentes das inserções de informações, supostamente falsas, no sistema do Cadastro Único, “Bolsa-família”, imputada a servidora, **ELISANE MARIA BATISTA DA SILVA**, portadora de matrícula nº 13568-8 e CPF: 027.160.524-33, DIGITADORA, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS, conforme ofício denúncia nº 988/2024 - SMDS;

Art. 2º Designar a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar composta por: **ELENICE DOS ANJOS MACHADO**, portadora de matrícula nº 10903-5 e CPF: 039.181.374-90; **ELVISSON BARBOSA AMORIM**, portador de matrícula nº 10736-4 e CPF: 101.202.494-64; **RONY PETERSON SILVA SANTOS**, portador de matrícula nº 11148-1 e CPF: 053.033.294-96. Para sob a Presidência do(a) primeiro(a), dar cumprimento ao item precedente, devendo iniciar seus trabalhos no prazo de 08 (oito) dias e concluí-los no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da instalação.

Art. 3º Esta Portaria vigorará a partir de 26 de junho de 2024;

Arapiraca, 26 de junho de 2024.

MARIA ARILUCE DE CERQUEIRA SILVA

Secretária M. de Gestão Pública

Esta Portaria foi registrada na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 26 dias do mês de junho do ano de 2024, devendo a sua publicação ser feita de acordo com as normas legais.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA

Coord. Especial I – Atos e Registros Administrativos

Publicado por:

Gean Fábio Carvalho de Oliveira

Código Identificador:DD808E27

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 16592/2024

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL, CNPJ SOB Nº 12.198.693/0001-58; FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 14.808.481/0001-70; J GUILHERME PAVÃO LTDA, CNPJ Nº 51.190.667/0001-35.

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROGRAMAS, SERVIÇOS E ÓRGÃOS LIGADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SMDS.

DO VALOR DO CONTRATO: O VALOR DO PRESENTE CONTRATO É DE R\$ 3.602,19 (TRÊS MIL, SEISCENTOS E DOIS REAIS E DEZENOVE CENTAVOS).

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: AS DESPESAS RESULTANTES DO PRESENTE CONTRATO CORRERÃO À CONTA DOS RECURSOS CONSIGNADOS NOS PROGRAMAS DE TRABALHO:

PROGRAMA DE TRABALHO 05.51.08.123.2030.6082 – AÇÕES DO SIGTV – SISTEMA DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS
ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.02.660.1.020004 – MATERIAL DE CONSUMO
VALOR: R\$ 2.300,14 (DOIS MIL E TREZENTOS REAIS E QUATORZE CENTAVOS)

PROGRAMA DE TRABALHO 05.51.08.244.2030.6081 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CENTRO POP – COFINANCIAMENTO ESTADUAL
ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.02.661.1.020002 – MATERIAL DE CONSUMO
VALOR: R\$ 1.302,05 (UM MIL, TREZENTOS E DOIS REAIS E CINCO CENTAVOS)

DA VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA DO CONTRATO TERÁ INÍCIO NA DATA DE SUA ASSINATURA E VIGORARÁ ATÉ O TÉRMINO DO EXERCÍCIO VIGENTE, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMO DA LEI Nº 8.666/1993.

DATA DA ASSINATURA: 19 DE JUNHO DE 2024.

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, CPF Nº 296.681.744-53 – P/CONTRATANTE; FABRÍCIA SILVA DE ARAÚJO GALINDO, CPF Nº 049.077.394-00 – P/INTERVENIENTE; JEFFERSON GUILHERME DE PAIVA PAVÃO, CPF Nº 482.323.818-41 – P/CONTRATADA.

Publicado por:

Maria Marques Dos Santos Magalhaes

Código Identificador:198C2501

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 18322/2024

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL, CNPJ SOB Nº 12.198.693/0001-58; FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 14.808.481/0001-70; PALMIRA DISTRIBUIDORA DE UTILIDADES DOMÉSTICAS LTDA, CNPJ/MF SOB Nº 37.730.284/0001-81.

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROGRAMAS, SERVIÇOS E ÓRGÃOS

LIGADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SMDS.

DO VALOR DO CONTRATO: O VALOR DO PRESENTE CONTRATO É DE R\$ 5.652,50 (CINCO MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS), DE ACORDO COM OS VALORES ESPECIFICADOS NA PROPOSTA DE PREÇOS.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: AS DESPESAS RESULTANTES DO PRESENTE CONTRATO CORRERÃO À CONTA DOS RECURSOS CONSIGNADOS NOS PROGRAMAS DE TRABALHO:

PROGRAMA DE TRABALHO 05.51.08.123.2030.6082 – AÇÕES DO SIGTV – SISTEMA DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS
ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.02.660.1.020004 – MATERIAL DE CONSUMO
VALOR: R\$ 5.429,50 (CINCO MIL, QUATROCENTOS E VINTE E NOVE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)

PROGRAMA DE TRABALHO 05.51.08.244.2030.6081 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CENTRO POP – COFINANCIAMENTO ESTADUAL
ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.02.661.1.020002 – MATERIAL DE CONSUMO
VALOR: R\$ 223,00 (DUZENTOS E VINTE E TRÊS REAIS)

DA VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA DO CONTRATO TERÁ INÍCIO NA DATA DE SUA ASSINATURA E VIGORARÁ ATÉ O TÉRMINO DO EXERCÍCIO VIGENTE, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/1993.

DATA DA ASSINATURA: 19 DE JUNHO DE 2024

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, CPF Nº 296.681.744-53 – P/CONTRATANTE; FABRÍCIA SILVA DE ARAÚJO GALINDO, CPF Nº 049.077.394-00 – P/INTERVENIENTE; YURI DE CARVALHO DRUMOND, CPF Nº 076.381.536-50 – P/CONTRATADA.

Publicado por:
Maria Marques Dos Santos Magalhaes
Código Identificador:FB545F5C

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 18338/2024

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL, CNPJ SOB Nº 12.198.693/0001-58; FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 14.808.481/0001-70; MRB DISTRIBUIDORA DE ACESSÓRIOS EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ Nº 12.183.082/0001-36.

DO OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROGRAMAS, SERVIÇOS E ÓRGÃOS LIGADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SMDS.

DO VALOR DO CONTRATO: O VALOR DO PRESENTE CONTRATO É DE R\$ 5.951,50 (CINCO MIL, NOVECENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: AS DESPESAS RESULTANTES DO PRESENTE CONTRATO CORRERÃO À CONTA DOS RECURSOS CONSIGNADOS NOS PROGRAMAS DE TRABALHO:

PROGRAMA DE TRABALHO 05.51.08.123.2030.6082 – AÇÕES DO SIGTV – SISTEMA DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS
ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.02.660.1.020004 – MATERIAL DE CONSUMO

VALOR: R\$ 4.738,75 (QUATRO MIL, SETECENTOS E TRINTA E OITO REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)

PROGRAMA DE TRABALHO 05.51.08.244.2030.6081 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CENTRO POP – COFINANCIAMENTO ESTADUAL
ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.02.661.1.020002 – MATERIAL DE CONSUMO
VALOR: R\$ 1.212,75 (UM MIL, DUZENTOS E DOZE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS).

DA VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA DO CONTRATO TERÁ INÍCIO NA DATA DE SUA ASSINATURA E VIGORARÁ ATÉ O TÉRMINO DO EXERCÍCIO VIGENTE, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/1993.

DATA DA ASSINATURA: 20 DE JUNHO DE 2024

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, CPF Nº 296.681.744-53 – P/CONTRATANTE; FABRÍCIA SILVA DE ARAÚJO GALINDO, CPF Nº 049.077.394-00 – P/INTERVENIENTE; MURILO RAFAEL BERNARDI ARAÚJO LEITE, CPF Nº 060.358.054-85 – P/CONTRATADA.

Publicado por:
Maria Marques Dos Santos Magalhaes
Código Identificador:537E347C

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 18347/2024

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL, CNPJ Nº 12.198.693/0001-58; FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 14.808.481/0001-70; R JUAREZ DE ALMEIDA, CNPJ Nº 27.996.382/0001-01.

DO OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E MATERIAIS PERMANENTES, QUE SERÃO DESTINADOS AOS PROGRAMAS E SERVIÇOS LIGADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SMDS.

DO VALOR DO CONTRATO: O VALOR DO PRESENTE CONTRATO É DE R\$ 18.320,00 (DEZOITO MIL, TREZENTOS E VINTE REAIS).

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: AS DESPESAS RESULTANTES DO PRESENTE CONTRATO CORRERÃO À CONTA DOS RECURSOS CONSIGNADOS NO PROGRAMA DE TRABALHO 05.51.08.244.2030.6015 – MANUTENÇÃO DO BL PSB – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, ELEMENTO DE DESPESA 4490.52.0.2660.1.020001 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

DA VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA DOS CONTRATOS EVENTUALMENTE CELEBRADOS TERÁ INÍCIO NA DATA DE SUA ASSINATURA NA IMPRENSA OFICIAL E VIGORARÁ ATÉ O TÉRMINO DO EXERCÍCIO VIGENTE, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA: 19 DE JUNHO DE 2024

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, CPF Nº 296.681.744-53 – P/CONTRATANTE; FABRÍCIA SILVA DE ARAÚJO GALINDO, CPF Nº 049.077.394-00 – P/INTERVENIENTE; RICARDO JUAREZ DE ALMEIDA, CPF Nº 004.433.699-33 – P/CONTRATADA.

Publicado por:
Maria Marques Dos Santos Magalhaes
Código Identificador:1977C53E

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA DO ESTADO DE ALAGOAS, pessoa jurídica de direito público interno com sede na Rua Samaritana, n. 1182, Bairro Santa Edwiges, Arapiraca, Estado de Alagoas, CEP 57310-245, por intermédio de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, faz saber que se encontra instaurado o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para fins de desapropriação amigável ou judicial dos Senhores José Emídio da Silva e Maria de Lourdes da Silva, filhos de Maria Bernadino da Silva, falecida em 17 de junho de 2003, cujo imóvel, inscrito na Prefeitura Municipal de Arapiraca sob o nº 13146, localizado na Rua São Roque, Nº 116, bairro Ouro Preto, Arapiraca/AL.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto a convocação do(s) eventual(is) proprietário(s) para apresentar a documentação discriminada no item 3 deste edital, uma vez que os referidos imóveis foram declarados de UTILIDADE PÚBLICA, em conformidade ao Decreto Nº 2.891 de 23 de janeiro de 2024 (que promove alterações no Decreto Nº 2.706, de 27 de Maio de 2021), para fins de desapropriação amigável ou judicial, destinadas as obras de intervenção urbanística no Riacho Piauí.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

O(s) proprietário(s) deverá(ão) apresentar a documentação por meio de protocolo físico a ser efetuado perante a SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

O prazo máximo para entrega desta documentação será de 15 (quinze) dias corridos a contar da data da publicação deste.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

O(s) proprietário(s) deverá(ão) apresentar as seguintes documentações:

- Documento de Identificação – RG ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Comprovante de Residência;
- Certidão de Nascimento e/ou Certidão de Casamento;
- Certidão de Nascimento dos Filhos – menores de 18 anos;
- Em caso de falecimento do proprietário, anexar atestado de óbito;
- Cópia dos Documentos Pessoais do Cônjuge;
- Registro do Imóvel ou Contrato de Compra e Venda/Outros.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por decisão unilateral da Administração Pública, por motivo de interesse público ou por exigência legal, em decisão fundamentada, sem que este fato implique direito a indenizações ou reclamações de qualquer natureza.

Arapiraca/AL, 27 de junho de 2024

Publicado por:
Regis Cledson Firmino da Silva
Código Identificador:19B7E308

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DA PUBLICAÇÃO AO 2º TERMO ADITIVO DE
PRAZO E VALOR AO CONTRATO DE Nº 25302.2021/2023.

EXTRATO DA PUBLICAÇÃO AO 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO DE Nº 25302.2021/2023.

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL, INSCRITO NO CNPJ SOB Nº 12.198.693/0001-58, E A EMPRESA ORION CONSTRUTORA LTDA, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB Nº 09.629.106/0001-23.

DO OBJETO: ESTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CONTRATUAL DO CONTRATO 25302.2021/2023, NOS TERMOS DA SUA CLÁUSULA 2.4.

OUTROSSIM, O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A INCLUSÃO DE SERVIÇOS NOVOS E ACRÉSCIMOS AO REFERIDO CONTRATO.

DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO: FICAM PRORROGADOS OS PRAZO DE EXECUÇÃO E CONTRATUAL POR MAIS 03 (TRÊS) MESES, INICIADO O PRAZO A PARTIR DO TÉRMINO DAS RESPECTIVAS VIGÊNCIA DE EXECUÇÃO E CONTRATUAL.

DO VALOR DO TERMO ADITIVO: O VALOR TOTAL DESTES TERMO ADITIVO É DE R\$ 241.650,21 (DUZENTOS E QUARENTA E UM MILHÕES SEISCENTOS E CINQUENTA MIL E VINTE UM CENTAVOS), RESULTANTE DO PERCENTUAL DE ACRÉSCIMO DE 24,065%, QUE TRATA A CLÁUSULA PRIMEIRA DO PRESENTE TERMO.

EM RAZÃO DO ACRÉSCIMO, O CONTRATO Nº 25302.2021/2023, CUJO VALOR GLOBAL ORIGINÁRIO ERA DE R\$ 1.004.134,46 (UM MILHÃO E QUATRO MIL CENTO E TRINTA E QUATRO REAIS E QUARENTA E SEIS CENTAVOS), AO VALOR TOTAL ORIGINÁRIO, CONFORME A CLÁUSULA TERCEIRA, APÓS A PRIMEIRA PLANILHA REPROGRAMADA PASSOU A SER DE R\$ 1.245.784,67 (UM MILHÃO DUZENTOS E QUARENTA E CINCO MIL SETECENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS E SESENTA E SETE CENTAVOS).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: AS DESPESAS RESULTANTES DESTES TERMO ADITIVO CORRERÃO POR CONTA DO PROGRAMA DE TRABALHO 06.60.12.361.2010.1116 – CONSTRUÇÃO DE UNIDADES EDUCACIONAIS; ELEMENTOS DE DESPESA 4.4.9.0.51.0.1.540.3.000302 – OBRAS E INSTALAÇÕES.

DA DATA DE ASSINATURA: 21 DE MAIO DE 2024.

DA RATIFICAÇÃO: FICAM RATIFICADAS E CONVALIDADAS, EM TODOS OS SEUS TERMOS, CLÁUSULAS E CONDIÇÕES, AS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS ORIGINAIS NO QUE NÃO TIVEREM SIDO RETIFICADAS, ALTERADAS OU MODIFICADAS PELO PRESENTE TERMO ADITIVO, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE E INSEPARÁVEL DO CONTRATO 25302.2021/2023.

DOS SIGNATÁRIOS: CONTRATANTE, JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA; CONTRATADA, TARLAN BATISTA BRUNET – ORION CONSTRUTORA LTDA.

Publicado por:
Regis Cledson Firmino da Silva
Código Identificador:035E90B4

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DA PUBLICAÇÃO AO 1º TERMO ADITIVO DE
PRAZO (EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL) AO
CONTRATO DE Nº 5451/2023.

EXTRATO DA PUBLICAÇÃO AO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO (EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL) AO CONTRATO DE Nº 5451/2023.

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL, INSCRITO NO CNPJ SOB Nº 12.198.693/0001-58, E A EMPRESA ORION CONSTRUTORA LTDA, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB Nº 09.629.106/0001-23.

DO OBJETO: ESTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CONTRATUAL DO CONTRATO 5451/2023, NOS TERMOS DA SUA CLÁUSULA 2.4.

DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO: FICAM PRORROGADOS OS PRAZO DE EXECUÇÃO E CONTRATUAL POR MAIS 12 (DOZE) MESES E 14 (QUATORZE) MESES, RESPECTIVAMENTE, INICIADOS OS PRAZOS A PARTIR DO TÉRMINO DAS RESPECTIVAS VIGÊNCIAS DE EXECUÇÃO E CONTRATUAL.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: AS DESPESAS RESULTANTES DESTE TERMO ADITIVO CORRERÃO POR CONTA DO PROGRAMA DE TRABALHO 13.13.15.122.3040.1049 – CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E MERCADO PÚBLICO; ELEMENTOS DE DESPESA 4.4.9.0.51.015001000010 – OBRAS E INSTALAÇÕES.

DA DATA DE ASSINATURA: 06 DE MAIO DE 2024.

DA RATIFICAÇÃO: FICAM RATIFICADAS E CONVALIDADAS, EM TODOS OS SEUS TERMOS, CLÁUSULAS E CONDIÇÕES, AS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS ORIGINAIS NO QUE NÃO TIVEREM SIDO RETIFICADAS, ALTERADAS OU MODIFICADAS PELO PRESENTE TERMO ADITIVO, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE E INSEPARÁVEL DO CONTRATO 5451/2023.

DOS SIGNATÁRIOS: CONTRATANTE, JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA; CONTRATADA, TARLAN BATISTA BRUNET – ORION CONSTRUTORA LTDA.

Publicado por:
Regis Cledson Firmino da Silva
Código Identificador:2E75E114

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 16247/2024

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, CNPJ nº 12.198.693/0001-58, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E JUVENTUDE E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA PRISCILA SENNA GRAVACOES E EDICOES MUSICAIS LTDA, CNPJ nº 34.284.509/0001-25.

DA FUNDAMENTAÇÃO: ART. 74, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021.

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, PARA APRESENTAÇÃO DA ARTISTA **PRISCILA SENNA**, NO SÃO JOÃO 2024.

DO VALOR: R\$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS).

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS: AS DESPESAS RESULTANTES DESTE CONTRATO CORRERÃO À CONTA DO PROGRAMA DE TRABALHO 10.10.13.122.2020.2084 – APOIO AO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES CÍVICAS, CULTURAIS E RELIGIOSAS, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39, FONTE 0.1501.1.000010 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

DA VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DESTE CONTRATO TERÁ INÍCIO NA DATA DE ASSINATURA E SE ESTENDERÁ ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 107 DA LEI Nº 14133/2021.

DA CELEBRAÇÃO: 27 DE JUNHO DE 2024.

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA – P/CONTRATANTE; GLEICY KELLY DE OLIVEIRA SILVA – P/INTERVENIENTE; E MARCIO SOARES PIRES FERREIRA – P/CONTRATADA.

Publicado por:
Kerley Larisse Lima Santana
Código Identificador:D62BFC6C

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 16248/2024

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, CNPJ nº 12.198.693/0001-58, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E JUVENTUDE E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA NOVA PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA, CNPJ Nº 19.079.444/0001-92.

DA FUNDAMENTAÇÃO: ART. 74, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021.

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, PARA APRESENTAÇÃO DO ARTISTA **MANO WALTER**, NO SÃO JOÃO 2024.

DO VALOR: R\$ 260.000,00 (DUZENTOS E SESSENTA MIL REAIS).

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS: AS DESPESAS RESULTANTES DESTE CONTRATO CORRERÃO À CONTA DO PROGRAMA DE TRABALHO 10.10.13.122.2020.2084 – APOIO AO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES CÍVICAS, CULTURAIS E RELIGIOSAS, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39, FONTE 0.1501.1.000010 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

DA VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DESTE CONTRATO TERÁ INÍCIO NA DATA DE ASSINATURA E SE ESTENDERÁ ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 107 DA LEI Nº 14133/2021.

DA CELEBRAÇÃO: 27 DE JUNHO DE 2024.

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA – P/CONTRATANTE; GLEICY KELLY DE OLIVEIRA SILVA – P/INTERVENIENTE; E CICERO DIOGO TENÓRIO LOPES – P/CONTRATADA.

Publicado por:
Kerley Larisse Lima Santana
Código Identificador:1D009BC7

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº
15692/2024

O **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL**, inscrito no CNPJ nº 12.198.693/0001-58, com sede na Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges – Arapiraca/AL, CEP 57.311-180, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. **JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA**, brasileiro, inscrito no CPF nº 296.681.744-53 e RG nº 299387 SSP/AL, com o supracitado endereço profissional, resolve alterar unilateralmente o Contrato nº 15692/2024, proveniente do Processo nº 15692/2024, cujo objeto é a contratação de empresa, por inexigibilidade de licitação, para apresentação da dupla **CÉSAR MENOTTI E FABIANO**, no São João 2024.

O presente Instrumento se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Apostilamento tem como objeto alterar a dotação orçamentária constante na Cláusula Quinta, Subcláusula 5.1 do Contrato nº 15692/2024, conforme discriminado a seguir:

Onde se lê:

5.1. As despesas resultantes deste contrato correrão à conta do Programa de Trabalho 10.10.13.122.2020.2084 – Apoio ao Desenvolvimento das Atividades Cívicas, Culturais e Religiosas, Elemento de Despesa 3.3.90.39, **Fon**te 0.1501.1.000010 – **Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**.

Leia-se:

5.1. As despesas resultantes deste contrato correrão à conta do Programa de Trabalho 10.10.13.122.2020.2084 – Apoio ao Desenvolvimento das Atividades Cívicas, Culturais e Religiosas, Elemento de Despesa 3.3.90.39, **Fon**te 0.2.706.1.003210 – **Emenda Parlamentar Individual Especial**.

1.2. A alteração supramencionada é necessária em virtude da adequação da fonte de recurso inicialmente indicada para uma fonte de recurso proveniente de emenda parlamentar.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA INALTERABILIDADE

2.1. Permanecem inalteradas, para todos os fins de direito, as demais Cláusulas e condições do Contrato nº 15692/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. O presente Instrumento passa a fazer parte integrante do Contrato nº 15692/2024, para todos os efeitos legais, por não caracterizar alteração do mesmo, em conformidade com o inciso IV do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

Arapiraca/AL, 27 de junho de 2024.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Kerley Larisse Lima Santana
Código Identificador:BD4DB807

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL

CÂMARA MUNICIPAL AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2024

Dispensa de Licitação nº 009/2024. Objeto: Contratação de empresa para aquisição de água mineral. Data início: 28/06/2024. Prazo: 03 (três) dias úteis. Mais informações através do endereço eletrônico licitacoes@barradesaomiguel.al.leg.br ou diretamente neste órgão, situado na Rua José Vieira de Andrade, 267, Centro, CEP: 57180-000, Barra de São Miguel/AL.

Barra de São Miguel/AL, 27 de junho de 2024.

JOSÉ FABIANO DA SILVA SANTOS
Agente de Contratação

Publicado por:
Cicera Gouveia Vilela Damasceno
Código Identificador:56BDB301

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E PLANEJAMENTO AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo: Processo Administrativo nº 1130.0003/2023)
Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 18/2024
Tipo: com critério de julgamento: Menor preço por item.
Objeto: Registro de preços para contratação de serviços de controle de pragas.
Data da sessão pública: **12/07/2024 às 10:00hrs** (horário de Brasília)
Disponibilidade: Bolsa Nacional de Compras - BNC
Endereço eletrônico do sistema: <http://bnc.org.br/sistema/>; BNC, Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550 -
Ponta Grossa - PR, e-mail: contato@bnc.org.br
Dados para contato CPL:
e-mail: licitabarrasm@gmail.com

ERIVANE ANNE MATOS URSULINO
Pregoeira

Publicado por:
Michelle Roberta Teodoro Ribeiro
Código Identificador:D727BEDE

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE LEI Nº 20 DE 18 DE JUNHO DE 2024

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NAS ALÍQUOTAS SUPLEMENTARES DE CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DEVIDAS PELO MUNICÍPIO DE BELO MONTE/AL AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO – BELO MONTE PREV.

CONSIDERANDO que o resultado da reavaliação atuarial referente ao exercício de 2024, indicou a necessidade de manutenção do plano de custeio e das alíquotas de contribuição do Ente, (**Patronal**) e a alteração do custo suplementar adotando alíquotas de contribuição;

CONSIDERANDO a necessidade da obtenção de recursos previdenciários para manutenção das despesas correntes previdenciárias, e o plano de custeio sugerido no estudo atuarial do ano de 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELO MONTE-AL, no uso de suas atribuições legais; faz saber que a Câmara Municipal do Município Belo Monte-AL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. A Contribuição previdenciária de responsabilidade do **Ente (Município)**, parte Patronal, relativa ao custo normal dos benefícios previdenciários e ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e funcionamento da unidade gestora do RPPS será de **23,50% para EDUCAÇÃO**, correspondente a 14,00% do custo patronal, acrescido de 9,50% do custo suplementar, e de **19,66% para DEMAIS ÓRGÃOS**, correspondente a 14,00% do custo patronal, acrescido de 5,66% do custo suplementar incidentes sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos.

Art. 2º. Fica mantido o plano de amortização e custeio destinado ao equacionamento do déficit atuarial, para 2024, incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição, conforme alíquotas de contribuição Patronal e suplementares devidas pelo ente definidas na tabela a seguir:

CONTRIBUINTE	ALÍQUOTA	BASE DE CÁLCULO
SERVIDORES ATIVOS	14,00%	SOBRE A REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO
APOSENTADOS	14,00%	SOBRE A PARCELA QUE EXCEDER AO TETO DO RGPS
PENSIONISTAS	14,00%	SOBRE A PARCELA QUE EXCEDER AO TETO DO RGPS
ENTE PÚBLICO	14,00%	SOBRE A REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR ATIVO

Plano de Amortização, data focal em 31/12/2023, para o ano de 2024 do Déficit Atuarial, com **Alíquotas de Contribuições Suplementares**, e com Aplicação do LDA, a Constar em Lei/Decreto:

Tabela Página nº. 39 do Relatório de Avaliação Atuarial do ano de 2024.

BELO MONTE - AL PLANO DE CUSTEIO SUPLEMENTAR DESMEMBRADO POR EDUCAÇÃO E DEMAIS ÓRGÃOS AVALIAÇÃO ATUARIAL EXERCÍCIO 2024

ANO	EDUCAÇÃO	DEMAIS ÓRGÃOS
2024	9,50%	5,66%
2025	9,50%	5,66%
2026	9,50%	5,66%
2027	9,50%	5,66%
2028	9,50%	5,66%

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as legislações anteriores que tratem de implantação da alíquota Suplementar.

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

Prefeitura Municipal de Belo Monte, Gabinete do Prefeito, 18 de junho de 2024.

DALMO AUGUSTO DE ALMEIDA JÚNIOR

Prefeito

Publicado por:

Alexsandro Silva de Santana

Código Identificador:BDAB7A69**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE****LEI Nº.19, DE 18 DE JUNHO DE 2024.***Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para elaboração e execução do orçamento para o exercício financeiro de 2025, e dá outras providências.***O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELO MONTE,**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I**SEÇÃO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****Art. 1º** - Esta Lei estabelece, em cumprimento ao artigo 165, §2º, da Constituição Federal e as determinações da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, as diretrizes para elaboração dos orçamentos para o exercício financeiro de 2025, compreendendo:

- I** – as diretrizes, objetivos e metas da administração para o exercício proposto, em conformidade com o plano plurianual;
- II** – a estrutura, organização e diretrizes para a execução e alterações dos orçamentos do Município;
- III** – as disposições relativas às despesas com pessoal;
- IV** – as disposições sobre as alterações na legislação tributária;

§ 1º – fazem parte integrante desta Lei os seguintes documentos:

- a) Anexo I – Metas e Prioridades da Administração para 2025;
- b) Anexo II – Estimativa de Arrecadação para 2025/2027;
- c) Anexo III – Meta de Resultado Primário para 2025/2027;
- d) Anexo IV – Meta de Resultado Nominal para 2025/2027;
- e) Demonstrativo I – Metas Fiscais Anuais em valores correntes e constantes para 2025/2027;
- f) Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício de 2023;
- g) Demonstrativo III – Metas fiscais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores a 2025;
- h) Demonstrativo IV – Evolução do Patrimônio no período de 2021 a 2023;
- i) Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- j) Demonstrativo VI - Avaliação da situação financeira e atuarial do rpps
- j) Demonstrativo VII – Estimativa e compensação da renúncia da receita;
- l) Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado - DOCC;
- m) ARF – Anexo de riscos fiscais e providências;
- n) Anexo V – Metodologia de Cálculo da Estimativa da Arrecadação para 2025/2027.

§ 2º - os documentos previstos no § 1º deste artigo são elaborados com base na **PORTARIA STN/MF Nº 699**, de 07 de julho de 2023.

§ 3º - as informações contidas nos Anexos I e II constam no PPA 2022/2025, com as correções e ajustes necessários para o exercício de 2025, 2026 e 2027.

§ 4º - para a elaboração do Demonstrativo 2 da presente lei, foi utilizado o mesmo valor do PIB Estadual.

§ 5º - no que se refere ao Demonstrativo 7, o Município apresenta valores apenas quando da revisão do Código Tributário Municipal, bem como a partir de lei específica que venha a ser editada.

§ 6º - na elaboração do Demonstrativo 8, o Município observou o aumento previsto na arrecadação das receitas correntes para 2025, em relação à previsão de arrecadação para 2024.

§ 7º - Como providências, no ANEXO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS, o Município considera como fonte de recursos para os créditos adicionais a Reserva de Contingência e a Anulação de dotações orçamentárias, podendo se utilizar de outras fontes de recursos previstas na Lei nº 4.320/64, quando da execução orçamentária.

Art.2º - Entende-se por Diretrizes Orçamentárias as instruções e orientações para elaboração e execução dos orçamentos para o exercício financeiro de 2025.**SEÇÃO II****DOS GASTOS MUNICIPAIS****Art.3º** - Constituem gastos municipais aqueles destinados à aquisição de materiais, bens e serviços para cumprimento dos objetivos do Município, bem como os compromissos de natureza social e financeira.**Art.4º** - Os gastos municipais são estimados por serviços mantidos pelo Município, considerando-se:

- I**–A carga de trabalho estimada para o exercício financeiro;
- II**–Fatores conjunturais que possam afetar os gastos;
- III**–Recursos destinados ao pagamento e parcelamento da Dívida Fundada;
- IV**–Recursos destinados ao pagamento de sentenças judiciais;

SEÇÃO III**DAS RECEITAS DO MUNICÍPIO****Art.5º** - Constituem Receitas do Município aquelas provenientes:

- I** – Dos tributos de sua competência;
- II** – De atividades econômicas;
- III** – De transferências constitucionais ou voluntárias;
- IV** – Das alienações;
- V** – Dos empréstimos e financiamentos autorizados por Lei, destinados à despesa de capital.;
- VI** – Das contribuições sociais para o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

Art.6º - A estimativa das receitas considera:

- I** – Os fatores conjunturais que passam vir a influenciar a produtividade de cada fonte;
- II** – A carga de trabalho estimada para o serviço, quando este for remunerado;
- III** – Alterações na legislação tributária;
- IV** – A variação do índice de preços;
- V** – A arrecadação dos últimos 03 (três) exercícios encerrados (2021 a 2023) e a previsão para 2024.

Art.7º - O Município fica obrigado a arrecadar todos os impostos de sua competência;

§1º - O Município não poupará esforços no sentido de diminuir o valor da dívida ativa;

§2º - O Município procurará modernizar a máquina fazendária no sentido de aumentar a arrecadação;

§3º - A lei que conceda ou amplie incentivos ou benefícios de natureza tributária só poderá ser aprovada ou editada se cumpridas às exigências do art.14 da Lei Complementar nº 101/2000

CAPÍTULO II**DAS DIRETRIZES, METAS E PRIORIDADES**

Art.8º - Em consonância com o art. 165, § 2º, da Constituição Federal, as metas e prioridades para o exercício financeiro de 2025 serão as especificadas no Anexo de Metas e Prioridades (ANEXO I), que integra esta Lei.

Art.9º - As ações constantes no Anexo de que trata o artigo anterior possuem caráter indicativo e não normativo, devendo servir de referência para o planejamento, sendo automaticamente atualizados pela lei orçamentária e respectivos créditos adicionais, com atualização automática nos valores previstos no plano plurianual.

§1º – As ações constantes no Anexo de que trata o artigo anterior para o exercício financeiro de 2025 foram definidas com base nas diretrizes estratégicas que nortearam o Plano Plurianual 2022-2025 e terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária de 2025 e na sua execução, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas;

§2º – Quando da Elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual para 2025, o Poder Executivo e o Poder Legislativo deverão obedecer aos atos normativos que estiverem vigentes;

§3º – Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual (art. 5º, § 5º, da LRF).

Art.10 – O Município não gastará **menos que 25% (vinte e cinco por cento) no Desenvolvimento do Ensino, nem menos que 15% (quinze por cento) nas ações de saúde**, em relação às receitas resultantes de impostos, conforme determina o art. 212 da Constituição Federal e a Emenda Constitucional nº 29, respectivamente, devendo a Lei Orçamentária para 2025 já fixar tais valores mínimos.

Art. 11 - Na elaboração da proposta orçamentária para o exercício financeiro de 2025, **será dada como prioridade à utilização de no mínimo 1% (um por cento) sobre a Receita Corrente Líquida** prevista para o exercício financeiro de 2025, com ações do Sistema único da Assistência Social (SUAS), objetivando:

§1º - Ampliação da política de assistência social através do Sistema único de Assistência Social (SUAS), dos serviços, programas, projetos e benefícios sócios assistenciais para as famílias em estado de vulnerabilidade, a nas situações de enfrentamento a estado de emergência e calamidade pública;

§2º - Combate à pobreza com a execução de programas sociais de transferências renda;

§3º - Melhoria dos serviços prestados à população com atenção especial às políticas de educação, assistência social e saúde;

§4º - O Município não gastará menos de 2% (dois por cento) da receita tributária líquida anual na promoção eficaz de políticas públicas de combate ao trabalho infantil e profissionalização de adolescentes e nem menos de 2% (dois por cento) do Fundo de Participação dos Municípios com o Fundo Municipal dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes, a serem vinculados à promoção eficaz das políticas de combate ao trabalho infantil e profissionalização de adolescentes.

Art.12 – Constará da Lei Orçamentária recurso para **pagamento de sentenças judiciais, consoante determina o art. 100 da Constituição Federal**, devendo na execução orçamentária e financeira identificar os beneficiários de pagamento de sentenças judiciais, conforme determina o art. 10 da Lei Complementar nº 101 de 2000.

CAPÍTULO III

A ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO E ALTERAÇÕES DO ORÇAMENTO

SEÇÃO I

Da Organização dos Orçamentos

Art.13 - A Lei Orçamentária compor-se-á de:

- I – Orçamento Fiscal;
- II – Orçamento da Seguridade Social;
- III – Orçamento de Investimentos

§1º - O Orçamento Fiscal tratará da política fiscal e abrangerá os Poderes Executivo e Legislativo, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

§2º - O Orçamento de Seguridade Social abrangerá as áreas de Saúde e Assistência Social;

§3º - O Orçamento de Investimento abrangerá as empresas que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do Capital Social com direito a voto;

§4º - A Lei Orçamentária será apresentada com a forma e o detalhamento estabelecidos na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, e demais disposições legais e constitucionais sobre a matéria, adotando, na sua estrutura, a classificação da receita e da despesa quanto a sua natureza e à classificação funcional da despesa orçamentária atualizadas, de acordo com as disposições técnico-legais contidas na legislação em vigor.

Art. 14 – A lei orçamentária discriminará em unidades orçamentárias específicas as dotações destinadas:

- I – a fundos especiais;
- II – às ações de saúde;
- III – às ações de assistência social;
- IV – à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.

Art. 15 – No Projeto de Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2025 as Despesas com Pessoal e Encargos não poderão ultrapassar o limite prudencial estabelecido no art. 22 da Lei Complementar nº 101/00.

Parágrafo Único – Caso o Município, quando da elaboração da Lei Orçamentária para 2025, já esteja acima do limite previsto no art. 22 da Lei Complementar nº 101/00, as vedações contidas no referido artigo deverão ser observados quando da fixação destes gastos.

Art. 16 – O projeto de lei orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo será constituído de:

- I – texto da lei;
- II – quadros orçamentários consolidados;
- III – anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e despesa na forma definida nesta Lei;
- IV – demonstrativo da renúncia da receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Parágrafo Único - A mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária conterá justificativa da estimativa e da fixação, respectivamente, dos principais agregados da receita e da despesa.

Art. 17 – Para efeito do disposto neste capítulo, o Poder Legislativo do Município e as entidades da Administração Indireta encaminharão, ao Poder Executivo, até **30 de setembro de 2024**, sua respectiva proposta orçamentária, para, se compatível com as determinações previstas na Constituição ou em lei infraconstitucional, serem incluídas no projeto de lei orçamentária, observadas também as disposições desta Lei.

Art. 18 – O Poder Executivo encaminhará a proposta orçamentária para apreciação do Legislativo até **31 de outubro de 2024**, prazo suficiente para estimar a receita de acordo com os índices da União e do Estado, bem como da Execução Orçamentária de 2024.

SEÇÃO II

Do Equilíbrio entre Receitas e Despesas

Art. 19 – A Lei orçamentária conterá reserva de contingência constituída de dotação global e corresponderá ao valor de até 3% (três por cento) da Receita Corrente Líquida Prevista para o Município e se destinará a atender a passivos contingentes e eventos fiscais imprevistos, considerando-se, neste último, a possibilidade de destinação para a abertura de créditos adicionais (Portaria STN 163, art. 8º), conforme anexo de riscos fiscais.

Parágrafo Único – para efeitos do disposto no caput deste artigo, a Reserva de Contingência do RPPS não será considerada no cálculo do limite máximo para reserva de contingência do Município, visto que aquela Reserva somente poderá ser destinada a passivos contingentes e eventos fiscais imprevistos do próprio RPPS.

Art. 20 – Para efeitos do art. 16 da Lei Complementar nº 101 de 2000, entende-se como despesas irrelevantes aquelas cujo valor não ultrapasse os limites a que se referem os incisos I e II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666 de 1993, bem como aquelas oriundas de aumento das alíquotas previdenciárias patronais.

Art. 21 – As despesas de caráter continuado terão um aumento limitado ao mesmo percentual verificado na Previsão da Receita para 2025 em relação ao exercício financeiro de 2024, desde que não comprometa as metas fiscais estabelecidas para o exercício de 2025.

Art. 22 – Na hipótese de ocorrer às circunstâncias estabelecidas no caput do art. 9º, ou no inciso II, § 1º, do art. 31, todos da Lei Complementar nº 101/2000, os poderes Executivo e Legislativo deverão proceder à respectiva limitação de empenho, no montante e prazo previstos nos respectivos artigos.

§1º - Ao final de cada bimestre, a Administração Pública verificará o cumprimento das metas de resultado primário e nominal no Anexo de Metas Fiscais;

§2º - Ocorrendo o disposto no caput deste artigo, o Poder Executivo comunicará ao Legislativo o montante que lhe caberá tornar indisponível para empenho, a fim de que atinjam as Metas Fiscais para o Exercício de 2025.

Art. 23 – Até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária do exercício de 2025, o Executivo estabelecerá, a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização de despesas ao efetivo ingresso das receitas municipais.

SEÇÃO III

Dos Recursos Correspondentes às Dotações Orçamentárias e dos Créditos Adicionais Destinados ao Poder Legislativo

Art. 24 – O Poder Legislativo do Município terá como limite de despesas em 2025, para efeito de elaboração de sua respectiva proposta orçamentária, a aplicação do percentual previsto no art. 29-A da Constituição Federal sobre a projeção de arrecadação para o exercício financeiro de 2024, que será enviado pelo Poder Executivo até 31 de agosto de 2024, acrescido dos valores relativos aos inativos e pensionistas pagos diretamente por aquele Poder.

Art. 25 – O repasse financeiro relativo aos créditos orçamentários e adicionais será feito diretamente em conta bancária indicada pelo Poder Legislativo.

§1º - As Arrecadações de imposto de renda retido na fonte, rendimentos de aplicações financeiras, ISS e outras que venham a ingressar nos cofres públicos por intermédio do Legislativo e que não tenham sido recolhidas diretamente ao Executivo serão contabilizadas nesse Poder como receita municipal e, concomitantemente, como adiantamento de repasse mensal do Executivo ao Legislativo.

§2º - Ao final do exercício financeiro, o saldo de recursos do Legislativo será devolvido ao Poder Executivo, deduzidos:

- I – os valores correspondentes ao saldo do passivo financeiro, considerando-se somente as contas do Poder Legislativo;
- II – outros, desde que justificados pelo Presidente do Legislativo.

Art. 26 – A execução orçamentária do Legislativo será independente, mas integrada ao Executivo para fins de consolidação contábil.

SEÇÃO IV

Da Disposição Sobre Novos Projetos

Art. 27 – Além da observância das prioridades e metas de que trata esta Lei, a Lei Orçamentária e seus créditos adicionais, somente incluirão projetos novos após:

- I – tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos em andamento;
- II – estiverem assegurados os recursos de manutenção do patrimônio público.

Parágrafo Único - Não constitui infração a este artigo o início de novo projeto, mesmo possuindo outros projetos em andamento, caso haja suficiente previsão de recursos orçamentários, ou que seja custeado por outra esfera de Governo.

SEÇÃO V

Da Transferência de Recursos para as Entidades da Administração Indireta

Art. 28 - O Município poderá efetuar transferências financeiras intragovernamentais, autorizadas em lei específica, conforme preconiza a Constituição da República, art. 167, VIII, a entidades da administração indireta até os limites necessários à manutenção das entidades ou investimentos previstos e que não haja suficiente disponibilidade financeira.

SEÇÃO VI

Das Transferências de Recursos para o Setor Privado

Subseção I

Dos Recursos Destinados a Entidades Privadas sem Fins Lucrativos

Art. 29 – É vedada a inclusão, na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais ou auxílios, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:

- I – sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde, educação, cultura ou desporto, e estejam registradas nas Secretarias Municipais correspondentes;
- II – sejam vinculadas a organismos de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;
- III – atendam ao disposto no art. 204 da Constituição da República, no art. 61 do ADCT, bem como na Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Parágrafo Único – para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos dois anos, contendo:

- Certidão Negativa junto ao INSS
- Certidão Negativa junto à Receita Federal
- Certidão Negativa junto à Fazenda Pública Estadual
- Certidão Negativa junto à Fazenda Pública Municipal
- Certidão Negativa junto ao FGTS
- Certidão de Comprovação de Filantropia emitida pelo INSS; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Subseção II

Das Transferências às Pessoas Físicas e Jurídicas

Art. 30 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atender necessidades de pessoas físicas, através dos programas instituídos de assistência social.

Parágrafo Único – a transferência de recursos dependerá de parecer prévio da Secretaria Municipal de Assistência Social, ou órgão

equivalente do Município, que analisará os casos individualmente, aprovando-os ou não.

Art. 31 – A transferência de recursos públicos para cobrir necessidades de pessoas jurídicas sem fins lucrativos deverá ser autorizada na Lei Orçamentária Anual ou por lei específica e, ainda, atender a entidade que abranja atividades nas áreas de assistência social, saúde, agricultura, desporto, turismo ou educação.

§1º – a transferência de recursos dependerá de parecer prévio da Secretaria Municipal a qual a entidade privada seja relacionada, de acordo com a atividade executada.

§2º – a transferência de recurso dependerá da apresentação de declaração de funcionamento regular nos últimos dois anos, contendo:

Certidão Negativa junto ao INSS
Certidão Negativa junto à Receita Federal
Certidão Negativa junto à Fazenda Pública Estadual
Certidão Negativa junto à Fazenda Pública Municipal
Certidão Negativa junto ao FGTS; e
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

SEÇÃO VII

Dos Créditos Adicionais Das Alterações Orçamentárias

Art. 32 – As alterações na Lei Orçamentária poderão ser realizadas de acordo com as necessidades de execução, observadas as condições de que tratam este artigo.

I - As alterações que visem à inclusão de autorização para despesa inicialmente não computada na Lei Orçamentária, em conformidade com os artigos 41 a 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, serão autorizadas pelo Poder Legislativo por intermédio de crédito especial, que será aberto por meio de ato próprio de cada Poder, quer seja decreto para o Poder Executivo ou Resolução do Poder Legislativo;

II - As alterações que visem ao reforço de autorização para despesa inicialmente computada de forma insuficiente na Lei Orçamentária, gerando acréscimo no valor da ação orçamentária, serão realizadas mediante autorização do Poder Legislativo para abertura de crédito suplementar, em conformidade os artigos 41 a 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e respeitados os objetivos das referidas ações na 13 forma do art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, que será aberto por meio de decreto do Poder Executivo;

III - As alterações de fonte de recurso, modalidade de aplicação, categoria econômica e grupo de natureza da despesa que não gerem acréscimo no valor das ações orçamentárias, inicialmente contempladas na Lei Orçamentária anual e em seus créditos adicionais, serão feitas mediante Decreto;

IV - As alterações nos títulos das ações, desde que constatado erro de ordem técnica ou legal, e os ajustes na codificação orçamentária, decorrentes de necessidade de adequação à classificação vigente ou estrutura administrativa do Município, desde que não altere o valor e a finalidade da programação, serão realizadas por meio de decreto do Poder Executivo;

§1º - A Lei Orçamentária estabelecerá limite percentual sobre o total da despesa fixada para prévia autorização de abertura de crédito suplementar e contratação de operações de crédito, em conformidade com o art. 165, §8º, da Constituição Federal.

§2º - Para abertura de créditos adicionais, além dos recursos indicados no art. 43, §1º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, destinados à cobertura das respectivas despesas, considerar-se-ão os valores resultantes de convênios, contratos ou acordos similares celebrados ou reativados durante o exercício de 2025, bem como de seus saldos financeiros do ano anterior e não computados na receita prevista na Lei Orçamentária.

Art. 33 – os créditos especiais e extraordinários promulgados nos últimos quatro meses de 2024 poderão ser incorporados ao orçamento de 2025, no limite dos seus saldos, mediante decreto do chefe do Poder Executivo, conforme art. 167, §2º, da Constituição Federal;

Art. 34 – Os projetos de lei relativos a créditos adicionais deverão vir acompanhados de:

- I – exposições de motivos que os justifiquem;
- II – indicação da fonte de recursos disponível para a suplementação, entendendo como fonte os recursos previstos no §1º, do art. 43, da Lei 4.320/64;
- III – memória de cálculo em caso de excesso de arrecadação do exercício corrente, ou superávit financeiro do exercício anterior, separando recursos livres e vinculados.

SEÇÃO VIII

Transposição, Remanejamento e Transferência de Dotações Orçamentárias

Art. 35 – Fica o Poder Executivo, mediante decreto, autorizado a efetuar transposição, remanejamento e transferências de dotações orçamentárias.

§1º - A transposição, remanejamento e transferência são instrumentos de flexibilização orçamentária, diferenciando-se dos créditos adicionais que têm a função de corrigir desvios de planejamento.

§2º - Para efeitos das leis orçamentárias, entende-se por:

- I – Transposição – o deslocamento de excedentes de dotações orçamentárias de categorias de programação totalmente concluídas no exercício para outras incluídas como prioridade no exercício;
- II – Remanejamento – deslocamento de créditos e dotações relativos à extinção, desdobramento ou incorporação de unidades orçamentárias à nova unidade;
- III – Transferência – deslocamento permitido de dotações de um mesmo programa de Governo.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO

SEÇÃO I

Do Aproveitamento da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado

Art. 36 – A compensação de que trata o art. 17, § 2º da Lei Complementar nº 101 de 2000, quando da criação ou aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado, no âmbito dos Poderes Executivo, Legislativo e Administrações Indiretas, poderá ser realizada a partir do aproveitamento da respectiva margem de expansão.

SEÇÃO II

Das Despesas com Pessoal

Art. 37 – Os Poderes Executivo e Legislativo publicarão até o encerramento do exercício de 2025, a tabela de cargos efetivos, empregos públicos e cargos comissionados integrantes do quadro geral de pessoal civil, demonstrando os quantitativos ocupados e vagos.

Art. 38 – Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição da República, ficam autorizados, além das vantagens pessoais já previstas nos planos de cargos e regime jurídico:

- I - concessão de aumento de remuneração, como forma de revisão geral anual;
- II - criação de cargos, empregos e funções de confiança, observadas as necessidades da Administração Pública;
- III - reforma do plano de carreira do magistério público municipal;
- IV - alteração da estrutura de carreiras;

V - admissão de pessoal por aprovação em concurso público para cargo ou emprego público, com disponibilidade de vagas;
 VI - designação de função de confiança ou cargo em comissão, com disponibilidade de vagas;
 VII - concessão de abono remuneratório aos servidores em exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
 VIII - contratação de pessoal por tempo determinado, nos casos de excepcional interesse público, desde que atendidos os pressupostos que caracterizem como tal, nos termos da Lei Municipal específica, e que venham a atender a situações cuja investidura por concurso não se revele a mais adequada, face às características da necessidade da contratação.

§1º – O atendimento ao disposto neste artigo deverá ser observado pelos Poderes Executivo e Legislativo;

§2º - Lei específica deverá ser editada quando da implantação dos incisos II, III e IV;

§3º - No caso de implantação do inciso I deste artigo, lei específica deverá ser editada, observando-se sempre os limites mínimos e máximos para os salários, além dos limites das despesas com pessoal previstos no inciso III, art. 20 e vedações do parágrafo único, inciso I, do art. 22, todos da Lei Complementar 101 de 2000;

§4º - Nos casos dos incisos deste artigo, deverá sempre ser observado o que preconizam os arts. 16, 17, 19, 20, 21, 22 e 23 da Lei Complementar 101 de 2000, quando de sua implantação.

Art. 39 – No exercício de 2025, quando a despesa total com pessoal exceder o limite previsto no parágrafo único do art. 22 da Lei Complementar 101 de 2000, a realização de serviço extraordinário em qualquer dos Poderes somente poderá ocorrer no caso previsto do art. 57, §6º, inciso II, da Constituição, ou quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos que ensejem situações emergenciais, de risco ou de prejuízo para a sociedade, dentre estes:

- I – situações de emergência ou calamidade pública;
- II – situações em que possam estar em risco à segurança de pessoas ou bens;
- III – a relação custo-benefício se revelar favorável em relação à outra alternativa possível.

Art. 40 – A Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2025 não poderá fixar o total das Despesas com Pessoal e Encargos acima do limite previsto no parágrafo único do art. 22 da Lei Complementar 101 de 2000, devendo este limite ser observado por cada Poder separadamente.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 41 – Na política de administração tributária do Município, fica definida a seguinte diretriz para 2025, podendo, até o final do exercício, legislação específica dispor sobre:

- I - revisão no Código Tributário do Município, especialmente sobre:
 - a) Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU;
 - b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, observando-se a Lei Complementar 116 de 2003.
 - c) Regulamentação do Simples Nacional, no âmbito do Município.

Art. 42 – Na estimativa das receitas do Projeto de Lei Orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária.

Parágrafo Único – caso as alterações propostas não sejam aprovadas, ou o sejam parcialmente, de forma a não permitir a integralização dos recursos esperados, serão contingenciadas as previsões de receitas e a fixação de dotações orçamentárias, de forma a restabelecer o equilíbrio entre receita e despesas.

CAPÍTULO VI

DO NÃO-ATINGIMENTO DAS METAS FISCAIS

Art. 43 – A limitação de empenho prevista no art. 22 desta Lei, deverá seguir a seguinte ordem de limitação:

I – No Poder Executivo:

- a) diárias;
- b) realização de serviço extraordinário;
- c) aquisição de material de consumo;
- d) realização de obras com recursos próprios

II – No Poder Legislativo:

- diárias;
- realização de serviço extraordinário
- aquisição de material de consumo
- realização de obras com recursos próprios

§1º - As limitações previstas no inciso I deste artigo não podem abranger os projetos e atividades cuja despesa constitui obrigação constitucional ou legal de execução;

§2º - Em não sendo suficiente, ou sendo inviável sob o ponto de vista da administração, a limitação de empenho poderá ocorrer sobre outras despesas, com exceção:

- I – das despesas com pessoal e encargos sociais;
- II – das despesas necessárias para o atendimento à saúde;
- III – das despesas necessárias para a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
- IV – das despesas necessárias para o atendimento à Assistência Social;
- V – das despesas com pagamento de Aposentadorias e Pensões;
- VI – das despesas com o pagamento dos encargos e do principal da dívida consolidada do Município;
- VII – das despesas com o pagamento de precatórios judiciais.

§3º - A limitação de empenho corresponderá, em termos percentuais, ao valor ultrapassado da meta de resultado primário ou nominal, estabelecido no Anexo de Metas Fiscais.

§4º - Na hipótese da ocorrência do disposto no *caput* deste artigo, o Poder Executivo comunicará ao Legislativo, até o vigésimo dia do mês subsequente ao final do bimestre, acompanhado dos parâmetros adotados e das estimativas de receitas e despesas, o montante que caberá a cada um na limitação do empenho e da movimentação financeira.

§5º Na ocorrência de calamidade pública reconhecida pelo Congresso Nacional ou pela Assembleia Legislativa, para proposições que atendam às necessidades dela decorrentes, fica dispensada a demonstração de ausência de prejuízo ao alcance das metas fiscais, sem prejuízo do disposto na Lei Complementar nº 101, de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

§6º Para o exercício de 2025, o valor da meta constante do anexo de metas fiscais constante desta Lei será ajustado em função da atualização das estimativas a ser realizada no Projeto de Lei Orçamentária de 2025, e durante a sua execução, nos relatórios a que se refere o **§1º DO ART.22**.

§7º A atualização do valor da meta durante a execução orçamentária nos termos do disposto no **PARÁGRAFO ANTERIOR**, deverá ocorrer por meio do **ato do Poder Executivo Municipal**.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44 – Para fins de cumprimento do art. 62 da Lei Complementar 101 de 2000, fica o Município autorizado a firmar convênio ou acordo, com a União ou Estados, com vistas:

- I – ao funcionamento de serviços bancários e de segurança pública;
- II – a possibilitar o assessoramento técnico aos produtores rurais do Município;

III – à utilização conjunta, no Município, de máquinas e equipamentos de propriedade do Estado ou União;
 IV – a cessão de servidores para o funcionamento de órgãos ou entidades dos Entes envolvidos;
 V – a realização de obras e serviços públicos de interesse público local.

Art. 45 – Se o Projeto de Lei Orçamentária não for aprovado até 31 de dezembro de 2024, ficam os Poderes Executivos e Legislativos autorizados a utilizar 1/12 avos (um doze avos) mensais da Proposta Orçamentária para 2025.

Art. 46 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

A cópia desta Lei na íntegra com os Anexos e demais especificações encontrar-se-á disponibilizada para consulta, nesta Prefeitura, situada na Travessa Cônego Jasson Souto, nº 44, Centro, Belo Monte/AL, bem como no site oficial do Município www.belomonte.al.gov.br.

Belo Monte/AL, 18 de junho de 2024

DALMO AUGUSTO DE ALMEIDA JUNIOR
 Prefeito

Publicado por:
 Alessandro Silva de Santana
Código Identificador:8A8BFA66

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE **EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Ata de Registro de Preços nº **18/2024**, firmado em 20/06/2024, com a empresa, com as empresas: EMPRESA: **ALEXANDRE R BARBOSA DA SILVA - 793.893.254-04, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 40.295.063/0001-37**, Valor: R\$ **70.825,00**.

Ata de Registro de Preços nº **19/2024**, firmado em 20/06/2024, com a empresa, com as empresas: **MV COMERCIO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 50.438.061/0001-03**, Valor: R\$: **86.367,00**.

Ata de Registro de Preços nº **20/2024**, firmado em 20/06/2024, com a empresa, com as empresas: **MERIDIONAL DISTRIBUIDORA DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA - ME, CNPJ Nº 40.061.199/0001-82**, Valor: R\$: **46.004,95**.

Ata de Registro de Preços nº **21/2024**, firmado em 20/06/2024, com a empresa, com as empresas: **ALVES & SOARES COMERCIAL DE MOVEIS EIRELI - ME, CNPJ/MF nº 05.695.934/0001-09**, Valor: R\$: **4.465,00**.

Objeto: Aquisição de moveis destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Belo Monte/AL, Amparo: Pregão Eletrônico nº 11/2024; Processo Administrativo: 0404003/2024; Signatários: pelo Contratante, Dalmo Augusto de Almeida Junior e, pelo Registrado, Alexandre Barbosa Silva/ Daysiane Nayara Wanderlei Pinto/ Raissa Rabelo Ferreira e Cauê Feitoza Alves respectivamente.

Belo Monte/AL, 28/06/2024.

DALMO AUGUSTO DE ALMEIDA JUNIOR
 Prefeito

Publicado por:
 Alessandro Silva de Santana
Código Identificador:9B85D2C2

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE **EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Ata de Registro de Preços nº **22/2024**, firmado em 20/06/2024, com a empresa, com as empresas: EMPRESA: **ASSIS VAZ INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.721.415/0001-17**, Valor: R\$ **5.339,10**.

Objeto: aquisição de Instrumentos Musicais destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Belo Monte/AL, Amparo: Pregão Eletrônico nº 09/2024 – 2ª Convocação; Processo Administrativo: 03110006/2024; Signatários: pelo Contratante, Dalmo Augusto de Almeida Junior e, pelo Registrado, Elielson Santa Vaz, respectivamente.

Belo Monte/AL, 28/06/2024.

DALMO AUGUSTO DE ALMEIDA JUNIOR
 Prefeito

Publicado por:
 Alessandro Silva de Santana
Código Identificador:C03A967C

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE **EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Ata de Registro de Preços nº **17/2024**, firmado em 10/06/2024, com a empresa, com as empresas: EMPRESA: **R DE A F DA CRUZ - ME, CNPJ nº 43.364.029/0001-65**, Valor: R\$ 244.779,00.

Objeto: aquisição Condicionadores de Ar, destinados a atender as necessidades das diversas Secretaria Municipais de Belo Monte/AL, Amparo: Pregão Eletrônico nº 07/2024; Processo Administrativo: 03280001/2024; Signatários: pelo Contratante, Dalmo Augusto de Almeida Junior e, pelo Registrado, Rai de Assis Fonseca da Cruz, respectivamente.

Belo Monte/AL, 28/06/2024.

DALMO AUGUSTO DE ALMEIDA JUNIOR
 Prefeito

Publicado por:
 Alessandro Silva de Santana
Código Identificador:CC2419A1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE **AVISO DE LICITAÇÃO**

OBJETO: O Município de Belo Monte/AL, informa aos interessados que estará realizando as licitações como segue:

Pregão Eletrônico nº 13/2024-SRP - Tipo: Menor Preço por Item, Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Pneus. data/horário: 10 de julho de 2024, às 09:00hs (horário de Brasília).

Pregão Eletrônico nº 08/2024-SRP – 2ª Convocação - Tipo: Menor Preço por Item, Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para realizar a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de Ar Condicionados. data/horário: 10 de julho de 2024, às 11:30hs (horário de Brasília). Os Editais e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados no site <http://licitanet.org.br/>, a partir das 09:00hrs, e através site: www.belomonte.al.gov.br.

Belo Monte/AL, 28/06/2024.

WILIANS ALTIERES FONTES
 Pregoeiro

Publicado por:
 Alessandro Silva de Santana
Código Identificador:16E16FDA

ESTADO DE ALAGOAS **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRANQUINHA**

GABINETE DO PREFEITO **EXTRATO DO CONTRATO 092/2024**

Fundamento Legal: Lei no 14.133, de 2021.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRANQUINHA/AL.
 Contratada: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURO VEICULAR, DESTINADO AO MUNICIPIO DE BRANQUINHA-AL.

Valor: R\$ 20.326,47 (Vinte mil, trezentos e vinte e seis reais e quarenta e sete centavos)

Celebração: 20/05/2024;

Prazo: 12(doze) meses

Signatários: Raimundo José de Freitas Lopes e Jefferson Vinicius Arruda Costa.

Publicado por:
Ramon Gomes da Silva
Código Identificador:0D940F68

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EDITAL

Audiência Pública para apresentação do Projeto de Lei que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias – LDO – para o exercício de 2025. O Prefeito do Município de Campo Alegre tendo em vista o disposto no art. 48, parágrafo único, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, convida toda a população do Município a participar da Audiência Pública para apresentação do Projeto de Lei que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias – LDO – para o exercício de 2025. O evento terá início às 10:30 h, do dia 02 de julho de 2024 no plenário da Câmara de Vereadores. Não deixe de participar, sua presença é fundamental para a construção de uma cidade melhor e mais justa.

Campo Alegre, 27 de junho de 2024.

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito do Município de Campo Alegre

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:F4F08C53

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EDITAL

Audiência Pública para avaliação do cumprimento das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO – 1º quadrimestre de 2024. O Prefeito do Município de Campo Alegre tendo em vista o disposto no § 4º do art. 9º da Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal convida toda a população do Município a participar da Audiência Pública para avaliação do cumprimento das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2024, referente ao 1º quadrimestre do mesmo ano. O evento terá início às 10:00 h, do dia 02 de julho de 2024 no plenário da Câmara de Vereadores. Não deixe de participar, sua presença é fundamental para a construção de uma cidade melhor e mais justa.

Campo Alegre, 27 de junho de 2024.

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito do Município de Campo Alegre

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:A29C3236

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0223027/2024 OUTROS
PROCESSOS: 321720/2022 TERCEIRO TERMO DE
APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 010306622/2022

Processo Administrativo: 0223027/2024
Outros processos: 321720/2022

TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 010306622/2022, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL E A EMPRESA ARCOMAR ARAPIRACA COM MAQ E REPRESENTAÇÕES LTDA-ME.

Aos 08(oito) dias do mês de março de 2024, o **MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL**, com Sede Administrativa na Rua Senador Máximo, nº 35, Bairro Centro, cidade Campo Alegre/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.264.628/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito

do Município, Senhor **NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA**, brasileiro, alagoano, casado, portador da cédula de identidade nº 98001112768 SSP-AL, inscrito no CPF sob nº 022.096.464-56, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **ARCOMAR ARAPIRACA COM MAQ E REPRESENTAÇÕES LTDA-ME**, inscrito no CNPJ sob nº 24.469.694/0001-79, com sede na Rua Governador Luiz Cavalcante, nº 330, Alto do Cruzeiro, Arapiraca/AL, CEP:57.312-270, e-mail: arcomarcopiadoras@hotmail.com, fone: (82) 3530-9190, representada pelo Sr. Genildo Araújo da Silva, brasileiro, casado, administrador, portador da Cédula de identidade RG nº 744.711/SSP/AL, inscrito no CPF nº 488.224.934-00 residente e domiciliado na Cidade de Arapiraca /AL que apresentou os documentos exigidos por lei, daqui por diante denominado simplesmente "**CONTRATADO**", resolvem de comum acordo, celebrar o presente **TERMO DE APOSTILAMENTO DE AO CONTRATO Nº 010306622 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS** observado as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e Decreto nº 007/2013 e tudo o que consta no Processo Administrativo nº. 321720/2022, e mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a inclusão de novodotação orçamentária do **Contrato nº 010306622/2022**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2024, assim classificados:

Órgão: 25000 – Fundo de Aposentadoria e Pensão - FAPEN.

Unidade Orçamentária: 25001 – Fundo de Aposentadoria e Pensão - FAPEN

Dotação: 04.122.0004.2278 - Viabilizar Gestão e Manutenção das Atividades do FAPEN Elemento: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 18020000 – Recursos vinculado ao RPPS-Fundo em capitalização (plano previdenciário)

CLÁUSULA TERCEIRA -DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais condições do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA DIVULGAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO: A alteração do contrato será divulgado no Diário Oficial dos Municípios Alagoanos

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO: As dúvidas decorrentes do presente contrato serão dirimidas no Foróda Comarca de Campo Alegre /AL ,com renúncia de qualquer outro.

E por estar de acordo com as disposições contidas no presente Termo, assina este instrumento Município de Campo Alegre , que vai assinar em 02(duas) vias de igual teor e forma .

Município de Campo Alegre
NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito - Contratante

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:FE7FF4C5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PROC. ADMINISTRATIVO: 0112004/2024 OUTROS
PROCESSOS: 0713019/2023 PRIMEIRO TERMO DE
APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0109068/2023

Proc. Administrativo: 0112004/2024
Outros Processos: 0713019/2023

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0109068/2023 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTOR(A) DE ARTE E CULTURA EM GERAL INDEPENDENTE , QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE E A EMPRESA 50.741.334 EMMANUEL DE

LIMA LYRA,COM BASE NO CREDENCIAMENTO Nº005/2023

Aos 02 (dois) dias do mês de Fevereiro de 2024, o **MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL**, com Sede Administrativa na Rua Senador Máximo, nº 35, Bairro Centro, cidade Campo Alegre/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.264.628/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Senhor NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA, brasileiro, alagoano, casado, portador da cédula de identidade nº 98001112768 SSP-AL, inscrito no CPF sob nº 022.096.464-56, residente e domiciliado nesta Cidade e o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALEGRE – FME CAMPO ALEGRE**, com sede administrativa na Rua Senador Máximo, nº 63 A, BAIRRO CENTRO, inscrito no CNPJ sob o nº 30.499.757/0001-32, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação do Município, Sra. MARIA MÁRCIA NASCIMENTO DOS SANTOS, brasileira, alagoana, inscrita no CPF sob o nº 012.315.514-29, residente e domiciliada na cidade de Campo Alegre doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, **50.741.334 EMMANUEL DE LIMA LYRA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 50.741.334/0001-94, estabelecida na Rua Doutor Costa Barros, nº 18, São Miguel dos Campos /AL, Cep: 57.250-000, representada neste ato pelo Sr.Emmanuel de Lima Lyra, brasileiro, empresário,portador da Cédula de Identidade nº 1575297, inscrito no CPF sob nº 024.401.444-28, que apresentou os documentos exigidos por lei, daqui por diante denominado simplesmente "**CONTRATADO**", resolvem de comum acordo, celebrar o presente **TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0109068/2023 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTOR DE ARTE E CULTURA EM GERAL INDEPENDENTE**, observado as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e Decreto nº 007/2013 e tudo o que consta no Processo Administrativo nº 0713019/2023, e mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO. Este instrumento tem por objeto apostilar nova dotação orçamentária ao Contrato nº 0109068/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO. Por este termo de apostilamento acrescenta-se a seguinte dotação orçamentária:
Órgão: 21000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária: 21001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dotação: 12.122.0004.2225 – Viabilizar Gestão e Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
Elemento: 339039000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA
Fonte de recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte de recurso: 15001001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO. Permanecem inalteradas e ratificadas as demais condições do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA DIVULGAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO: A alteração do contrato será divulgada no Diário dos Municípios Alagoanos.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO: As dúvidas decorrentes da presente Contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Campo Alegre/AL, com renúncia de qualquer outro.

E por estar de acordo com as disposições contidas no presente Termo, assina este instrumento o Município de Campo Alegre, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Campo Alegre
NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito - Contratante

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:E67B9F26

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PROC. ADMINISTRATIVO: 0112004/2024 OUTROS
PROCESSOS: 0615081/2023 PRIMEIRO TERMO DE
APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0809062/2023**

Proc. Administrativo: 0112004/2024
Outros Processos: 0615081/2023

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0809062/2023 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIARISTA/SERVENTE INDEPENDENTE , QUE CELEBRAM O MUNICIPIO DE CAMPO ALEGRE E A EMPRESA 49.340.437 FELIPE ANTÔNIO SILVA MARQUES DE CERQUEIRA,COM BASE NO CREDENCIAMENTO Nº005/2023

Aos 02 (dois) dias do mês de Fevereiro de 2024, o **MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL**, com Sede Administrativa na Rua Senador Máximo, nº 35, Bairro Centro, cidade Campo Alegre/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.264.628/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Senhor NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA, brasileiro, alagoano, casado, portador da cédula de identidade nº 98001112768 SSP-AL, inscrito no CPF sob nº 022.096.464-56, residente e domiciliado nesta Cidade e o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALEGRE – FME CAMPO ALEGRE**, com sede administrativa na Rua Senador Máximo, nº 63 A, BAIRRO CENTRO, inscrito no CNPJ sob o nº 30.499.757/0001-32, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação do Município, Sra. MARIA MÁRCIA NASCIMENTO DOS SANTOS, brasileira, alagoana, inscrita no CPF sob o nº 012.315.514-29, residente e domiciliada na cidade de Campo Alegre doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, **49.340.437 FELIPE ANTÔNIO MARQUES DE CERQUEIRA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 49.340.437/0001-63, estabelecida na Rua Cariolando , nº 537, Campo Alegre /AL, Cep: 57.250-000, representada neste ato pelo Sr.Felipe Antônio Marques de Cerqueira, brasileiro, empresário,portador da Cédula de Identidade nº 4003966-8, inscrito no CPF sob nº 129.720.874-96, que apresentou os documentos exigidos por lei, daqui por diante denominado simplesmente "**CONTRATADO**", resolvem de comum acordo, celebrar o presente **TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0809062/2023 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIARISTA/SERVENTE INDEPENDENTE**, observado as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e Decreto nº 007/2013 e tudo o que consta no Processo Administrativo nº 0615081/2023, e mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO. Este instrumento tem por objeto apostilar nova dotação orçamentária ao Contrato nº 0809062/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO. Por este termo de apostilamento acrescenta-se a seguinte dotação orçamentária:
Órgão: 21000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária: 21001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dotação: 12.122.0004.2225 – Viabilizar Gestão e Manutenção da Secretaria Municipal de Educação Elemento: 339039000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA
Fonte de recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte de recurso: 15001001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO. Permanecem inalteradas e ratificadas as demais condições do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA DIVULGAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO: A alteração do contrato será divulgada no Diário dos Municípios Alagoanos.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO: As dúvidas decorrentes da presente Contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Campo Alegre/AL, com renúncia de qualquer outro.

E por estar de acordo com as disposições contidas no presente Termo, assina este instrumento o Município de Campo Alegre, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Campo Alegre

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA

Prefeito - Contratante

Publicado por:

Alicia Dayane Ramires da Silva

Código Identificador:3AD44F22

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PROC. ADMINISTRATIVO: 0112004/2024 OUTROS
PROCESSOS: 0615081/2023 PRIMEIRO TERMO DE
APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0109062/2023

Proc. Administrativo: 0112004/2024

Outros Processos: 0615081/2023

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0109062/2023 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIARISTA INDEPENDENTE, QUE CELEBRAM O MUNICIPIO DE CAMPO ALEGRE E 49.342.344 JOSIVALDO FELIX DOS SANTOS, COM BASE NO CREDENCIAMENTO Nº 005/2023

Aos 02 (dois) dias do mês de Fevereiro de 2024, o **MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL**, com Sede Administrativa na Rua Senador Máximo, nº 35, Bairro Centro, cidade Campo Alegre/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.264.628/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Senhor **NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA**, brasileiro, alagoano, casado, portador da cédula de identidade nº 98001112768 SSP-AL, inscrito no CPF sob nº 022.096.464-56, residente e domiciliado nesta Cidade e o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALEGRE – FME CAMPO ALEGRE**, com sede administrativa na Rua Senador Máximo, nº 63 A, BAIRRO CENTRO, inscrito no CNPJ sob o nº 30.499.757/0001-32, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação do Município, Sra. **MARIA MÁRCIA NASCIMENTO DOS SANTOS**, brasileira, alagoana, inscrita no CPF sob o nº 012.315.514-29, residente e domiciliada na cidade de Campo Alegre doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **49.342.344 JOSIVALDO FELIX DOS SANTOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 49.342.344/0001-78, estabelecida na Rua De Baixo 10 A, nº 65, Campo Alegre /AL, Cep: 57.250-000, representada neste ato pelo Sr. **Josivaldo Felix dos Santos**, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade nº 517.192, inscrito no CPF sob nº 346.783.014-53, que apresentou os documentos exigidos por lei, daqui por diante denominado simplesmente "**CONTRATADO**", resolvem de comum acordo, celebrar o presente **TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0109062/2023 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUCTOR DE ARTE E CULTURA EM GERAL INDEPENDENTE**, observado as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e Decreto nº 007/2013 e tudo o que consta no Processo Administrativo nº 0615081/2023, e mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO. Este instrumento tem por objeto apostilar nova dotação orçamentária ao Contrato nº 0109062/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO. Por este termo de apostilamento acrescenta-se a seguinte dotação orçamentária:
 Órgão: 21000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 Unidade Orçamentária: 21001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação: 12.122.0004.2225 – Viabilizar Gestão e Manutenção da Secretaria Municipal de Educação Elementar: 339039000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA
 Fonte de recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
 Fonte de recurso: 15001001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO. Permanecem inalteradas e ratificadas as demais condições do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA DIVULGAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO: A alteração do contrato será divulgada no Diário dos Municípios Alagoanos.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO: As dúvidas decorrentes da presente Contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Campo Alegre/AL, com renúncia de qualquer outro.

E por estar de acordo com as disposições contidas no presente Termo, assina este instrumento o Município de Campo Alegre, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Campo Alegre

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA

Prefeito - Contratante

Publicado por:

Alicia Dayane Ramires da Silva

Código Identificador:111FC632

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PROC. ADMINISTRATIVO: 0112004/2024 OUTROS
PROCESSOS: 0615081/2023 PRIMEIRO TERMO DE
APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0409062/2023

Proc. Administrativo: 0112004/2024

Outros Processos: 0615081/2023

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0409062/2023 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PADEIRO CHEFE/CONFEITEIRO, QUE CELEBRAM O MUNICIPIO DE CAMPO ALEGRE E A EMPRESA 049.014.078 REINALDO AMARO DOS SANTOS, COM CREDENCIAMENTO Nº 005/2023

Aos 02 (dois) dias do mês de Fevereiro de 2024, o **MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL**, com Sede Administrativa na Rua Senador Máximo, nº 35, Bairro Centro, cidade Campo Alegre/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.264.628/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Senhor **NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA**, brasileiro, alagoano, casado, portador da cédula de identidade nº 98001112768 SSP-AL, inscrito no CPF sob nº 022.096.464-56, residente e domiciliado nesta Cidade e o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALEGRE – FME CAMPO ALEGRE**, com sede administrativa na Rua Senador Máximo, nº 63 A, BAIRRO CENTRO, inscrito no CNPJ sob o nº 30.499.757/0001-32, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação do Município, Sra. **MARIA MÁRCIA NASCIMENTO DOS SANTOS**, brasileira, alagoana, inscrita no CPF sob o nº 012.315.514-29, residente e domiciliada na cidade de Campo Alegre doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **49.014.078 REINALDO AMARO DOS SANTOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 49.014.078/0001-54, estabelecida na Rua Vereador José Pererira Lima, nº 145, Campo Alegre/AL, Cep: 57.250-000, representada neste ato pelo Sr. **Reinaldo Amaro dos Santos**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 3894549-5 SSP/AL, inscrito no CPF sob nº 126.479.064-32, que apresentou os documentos exigidos por lei, daqui por diante denominado simplesmente "**CONTRATADO**", resolvem de comum acordo, celebrar o presente **TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0409062/2023 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PADEIRO CHEFE/CONFEITEIRO**, observado as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e Decreto nº 007/2013 e tudo o que consta no Processo Administrativo nº 0615081/2023, e mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO. Este instrumento tem por objeto apostilar nova dotação orçamentária ao Contrato nº 0409062/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO. Por este termo de apostilamento acrescenta-se a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 21000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária: 21001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação: 12.122.0004.2225 – Viabilizar Gestão e Manutenção da Secretaria Municipal de Educação Elemento: 339039000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA
Fonte de recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte de recurso: 15001001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO. Permanecem inalteradas e ratificadas as demais condições do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA DIVULGAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO. A alteração do contrato será divulgada no Diário dos Municípios Alagoanos.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO: As dúvidas decorrentes da presente Contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Campo Alegre/AL, com renúncia de qualquer outro.

E por estar de acordo com as disposições contidas no presente Termo, assina este instrumento o Município de Campo Alegre, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Campo Alegre
NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito - Contratante

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:7FCF058D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PROC. ADMINISTRATIVO: 0112004/2024 OUTROS
PROCESSOS: 0615081/2023 PRIMEIRO TERMO DE
APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0209062/2023

Proc. Administrativo: 0112004/2024
Outros Processos: 0615081/2023

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0209062/2023 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIARISTA/SERVENTE INDEPENDENTE, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE E A EMPRESA 49.340.889 ROBERTO FERREIRA DA SILVA - ME, COM BASE NO CREDENCIAMENTO Nº 005/2023

Aos 02 (dois) dias do mês de Fevereiro de 2024, o **MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL**, com Sede Administrativa na Rua Senador Máximo, nº 35, Bairro Centro, cidade Campo Alegre/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.264.628/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Senhor **NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA**, brasileiro, alagoano, casado, portador da cédula de identidade nº 98001112768 SSP-AL, inscrito no CPF sob nº 022.096.464-56, residente e domiciliado nesta Cidade e o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALEGRE – FME CAMPO ALEGRE**, com sede administrativa na Rua Senador Máximo, nº 63 A, BAIRRO CENTRO, inscrito no CNPJ sob o nº 30.499.757/0001-32, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação do Município, Sra. **MARIA MÁRCIA NASCIMENTO DOS SANTOS**, brasileira, alagoana, inscrita no CPF sob o nº 012.315.514-29, residente e domiciliada na cidade de Campo Alegre doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **49.340.889 ROBERTO FERREIRA DA SILVA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 49.340.889/0001-45, estabelecida na Rua Alvorada, nº 246, Campo Alegre /AL, Cep: 57.250-000, representada neste ato pelo Sr. **Roberto Ferreira da Silva**, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade nº 856305, inscrito no CPF sob nº 308.293.054-91, que apresentou os documentos exigidos por lei, daqui por diante denominado simplesmente **"CONTRATADO"**, resolvem de comum acordo, celebrar o presente **TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0209062/2023 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIARISTA/SERVENTE INDEPENDENTE**, observado as

disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e Decreto nº 007/2013 e tudo o que consta no Processo Administrativo nº 0615081/2023, e mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO. Este instrumento tem por objeto apostilar nova dotação orçamentária ao Contrato nº 0209062/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO. Por este termo de apostilamento acrescenta-se a seguinte dotação orçamentária:
Órgão: 21000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária: 21001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dotação: 12.122.0004.2225 – Viabilizar Gestão e Manutenção da Secretaria Municipal de Educação Elemento: 339039000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA
Fonte de recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte de recurso: 15001001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO. Permanecem inalteradas e ratificadas as demais condições do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA DIVULGAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO: A alteração do contrato será divulgada no Diário dos Municípios Alagoanos.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO: As dúvidas decorrentes da presente Contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Campo Alegre/AL, com renúncia de qualquer outro.

E por estar de acordo com as disposições contidas no presente Termo, assina este instrumento o Município de Campo Alegre, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Campo Alegre
NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito - Contratante

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:5B34DAD0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PROC. ADMINISTRATIVO: 0112004/2024 OUTROS
PROCESSOS: 0615081/2023 PRIMEIRO TERMO DE
APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0309062/2023

Proc. Administrativo: 0112004/2024
Outros Processos: 0615081/2023

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0309062/2023 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIARISTA/SERVENTE INDEPENDENTE, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE E A 49.329.273 WALBERT ROMEL RAMOS DA SILVA, COM BASE NO CREDENCIAMENTO Nº 005/2023

Aos 02 (dois) dias do mês de Fevereiro de 2024, o **MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL**, com Sede Administrativa na Rua Senador Máximo, nº 35, Bairro Centro, cidade Campo Alegre/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.264.628/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Senhor **NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA**, brasileiro, alagoano, casado, portador da cédula de identidade nº 98001112768 SSP-AL, inscrito no CPF sob nº 022.096.464-56, residente e domiciliado nesta Cidade e o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALEGRE – FME CAMPO ALEGRE**, com sede administrativa na Rua Senador Máximo, nº 63 A, BAIRRO CENTRO, inscrito no CNPJ sob o nº 30.499.757/0001-32, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação do Município, Sra. **MARIA MÁRCIA NASCIMENTO DOS SANTOS**, brasileira, alagoana, inscrita no CPF sob o nº 012.315.514-29, residente e domiciliada na cidade de Campo Alegre doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **49.329.273 WALBERT ROMEL RAMOS DA SILVA**, pessoa jurídica de direito privado,

inscrita no CNPJ sob nº 49.329.273/001-73, estabelecida no Conj.Olival Tenório,quadra G, nº 26, Campo Alegre /AL, Cep: 57.250-000, representada neste ato pelo Sr.Walbert Romel Ramos da Silva, brasileiro, empresário,portador da Cédula de Identidade nº 20000079148, inscrito no CPF sob nº 079.783.054-57, que apresentou os documentos exigidos por lei, daqui por diante denominado simplesmente "**CONTRATADO**", resolvem de comum acordo, celebrar o presente **TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0309062/2023 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIARISTA/SERVENTE INDEPENDENTE**, observado as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e Decreto nº 007/2013 e tudo o que consta no Processo Administrativo nº 0615081/2023,e mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO. Este instrumento tem por objeto apostilar nova dotação orçamentária ao Contrato nº 0309062/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO. Por este termo de apostilamento acrescenta-se a seguinte dotação orçamentária:
Órgão: 21000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária: 21001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dotação: 12.122.0004.2225 – Viabilizar Gestão e Manutenção da Secretaria Municipal de Educação Elemento: 339039000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA
Fonte de recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte de recurso: 15001001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO. Permanecem inalteradas e ratificadas as demais condições do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA DIVULGAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO. A alteração do contrato será divulgada no Diário dos Municípios Alagoanos.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO: As dúvidas decorrentes da presente Contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Campo Alegre/AL, com renúncia de qualquer outro.

E por estar de acordo com as disposições contidas no presente Termo, assina este instrumento o Município de Campo Alegre, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Campo Alegre
NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito - Contratante

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:3C92601B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PROC. ADMINISTRATIVO: 0112004/2024 OUTROS
PROCESSOS: 0615081/2023 PRIMEIRO TERMO DE
APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0609062/2023

Proc. Administrativo: 0112004/2024
Outros Processos: 0615081/2023

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0609062/2023 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COSTUREIRO(A) DE ROUPAS SOB MEDIDA, QUE CELEBRAM O MUNICIPIO DE CAMPO ALEGRE E A EMPRESA ZENEIDE DUDA DA SILVA 44278926472, COM CREDENCIAMENTO Nº005/2023

Aos 02 (dois) dias do mês de Fevereiro de 2024, o **MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL**, com Sede Administrativa na Rua Senador Máximo, nº 35, Bairro Centro, cidade Campo Alegre/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.264.628/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Senhor **NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA**, brasileiro, alagoano, casado, portador da cédula de identidade nº 98001112768 SSP-AL, inscrito no CPF sob nº 022.096.464-56,

residente e domiciliado nesta Cidade e o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALEGRE – FME CAMPO ALEGRE**, com sede administrativa na Rua Senador Máximo, nº 63 A, BAIRRO CENTRO, inscrito no CNPJ sob o nº 30.499.757/0001-32, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação do Município, Sra. **MARIA MÁRCIA NASCIMENTO DOS SANTOS**, brasileira, alagoana, inscrita no CPF sob o nº 012.315.514-29, residente e domiciliada na cidade de Campo Alegre doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **ZENEIDE DUDA DA SILVA 44278926472**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 44.189.051/0001-89, estabelecida na AV João Fernandes Vieira, nº 198, Campo Alegre/AL, Cep: 57.250-000, representada neste ato pelo Sra Zeneide Duda da Silva, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 442.789.264-72, inscrito no CPF sob nº 442.789.264-72, que apresentou os documentos exigidos por lei, daqui por diante denominado simplesmente "**CONTRATADO**", resolvem de comum acordo, celebrar o presente **TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0609062/2023 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COSTUREIRO(A) DE ROUPAS SOB MEDIDA**, observado as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e Decreto nº 007/2013 e tudo o que consta no Processo Administrativo nº 0615081/2023, e mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO. Este instrumento tem por objeto apostilar nova dotação orçamentária ao Contrato nº 0609062/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO. Por este termo de apostilamento acrescenta-se a seguinte dotação orçamentária:
Órgão: 21000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária: 21001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dotação: 12.122.0004.2225 – Viabilizar Gestão e Manutenção da Secretaria Municipal de Educação Elemento: 339039000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA
Fonte de recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte de recurso: 15001001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO. Permanecem inalteradas e ratificadas as demais condições do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA DIVULGAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO. A alteração do contrato será divulgada no Diário dos Municípios Alagoanos.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO: As dúvidas decorrentes da presente Contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Campo Alegre/AL, com renúncia de qualquer outro.

E por estar de acordo com as disposições contidas no presente Termo, assina este instrumento o Município de Campo Alegre, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Campo Alegre
NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito - Contratante

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:47300310

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE CANCELAMENTO

TERMO DE CANCELAMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 74/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2023

O MUNICÍPIO DE CANAPI - ALAGOAS inscrito no CNPJ 12.367.892/0001-42, com sede à Av. Joaquim Tetê nº 336, Centro,

neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Vinicius José Mariano de Lima**, doravante designado CONTRATANTE, e, figurando como ÓRGÃO GERENCIADOR/PARTICIPANTE a Secretaria Municipal de **Administração**, representado pelo(a) Secretário(a) Sr(a). **Klebson Fabiano Martins Lira**, na condição de órgão gerenciador, no uso de suas atribuições legais, considerando tudo o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 06130006/2023, em especial ao requerimento da Secretaria de Administração, onde solicita o cancelamento da Ata de Registro de Preços Nº 74/2023, oriunda do Pregão Eletrônico Nº 22/2023 que tem como fornecedora Registrada a empresa MALKUT & BOHN LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 10.868.068/0001-40, localizada na Rua Itabira, nº 1410, Centro, CEP 85501-047, em Pato Branco, Estado do Paraná, neste ato representado por seu administrador o Srº Denilson Malkut.

I – Dos Fatos:

O fornecedor, detentor do Registro de Preços em epígrafe, solicita cancelamento da ata de registro de preço, em razão do 24 registrado – LENOVO IDEAPAD i3 – não atende as especificações do edital, principalmente no que diz respeito a capacidade de sua bateria.

II – DA DECISÃO:

Ante as razões de fato e direito apresentadas pela Secretaria de Administração, decide-se pelo **cancelamento da Ata de Registro de Preços Nº 74/2023, oriunda do Pregão Eletrônico Nº 22/2023.**

III – Da Fundamentação Legal:

O cancelamento do item registrado encontra amparo nas disposições contidas no Decreto Federal 7.892/2013, artigo 21, inciso II, bem como no artigo 16, II do instrumento de registro de preços.

IV – Da Publicação:

O Órgão Gestor providenciará a publicação deste Termo de Cancelamento, no Diário Oficial dos Municípios Alagoanos – AMA, nos termos do art. 21, parágrafo único, da Lei Nº 8.666/93.

V – Das Disposições Gerais:

O efetivo cancelamento de item Registrado se dará a partir da publicação deste termo.

Canapi/AL, 24 de junho de 2024

VINICIUS JOSE MARIANO DE LIMA

Prefeito

KLEBSON FABIANO MARTINS DE LIRA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Gilmo Malta de Menezes

Código Identificador:8143D2D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

ATRASO DE ENTREGA DE PRODUTOS

Ilustríssimo Senhor

ROBSON FERNANDES DA SILVA

Representante Legal da empresa **R. F. DA SILVA – EPP - CNPJ nº 31.522.859/0001-94**

Rua Santa Maria, N.º 534, Anexo A, Centro, Batalha/AL, CEP n.º 57.420-000, e-mail: rf.kibarato@hotmail.com.

O **Município de Canapi**, neste ato representado pela Chefe do Setor de Compras que abaixo subscreve, e:

Considerando os termos do Contrato Administrativo nº 20/2024, oriundo do Pregão Eletrônico nº 44/2022, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, descartáveis e utensílios domésticos;

Considerando os artigos 54, 55, 58, 77 e 78 da Lei 8.666/93, os quais tratam dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO o artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, bem como, o art. 42 do Decreto nº 10.024/19;

Considerando o subitem 2.1 do contrato n.º 20/2024, o qual estabelece o prazo máximo de 10 (dez) dias para a entrega do objeto;

Considerando que o referido prazo não fora cumprido, conforme consta

nas Notas de Empenho n.º 2024032500003; Solicitações de Compras de Produtos n.º FMS012043/2024, datadas de 25 de março de 2024, encaminhada via e-mail em 03 de abril de 2024;

Considerando que seu descumprimento já está provocando transtornos ao Município de Canapi/AL, uma vez que os itens solicitados ainda não foram entregues;

Considerando que o descumprimento, total ou parcial do Contrato/ARP, acarreta a rescisão unilateral da ARP/Contrato, com as consequências previstas no edital e na legislação, produzindo as consequências de ordem civil, administrativa etc., além de outras sanções previstas no Art. 15 da referida ARP e nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8666/93;

RESOLVE:

NOTIFICAR a empresa **R. F. DA SILVA – EPP - CNPJ nº 31.522.859/0001-94**, situada Rua Santa Maria, N.º 534, Anexo A, Centro, Batalha/AL, CEP n.º 57.420-000, e-mail: rf.kibarato@hotmail.com, representada neste ato pelo Sr. **ROBSON FERNANDES DA SILVA**, para que cumpra o objeto do contrato no prazo máximo de **02 (dois)** dias úteis, à contar do recebimento desta notificação, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis ao caso, dentre elas a desclassificação/rescisão da empresa na referida ata de registro de preços, multas legais e contratuais, através da abertura de processo administrativo, podendo resultar, inclusive, na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e/ou declaração de inidoneidade para contratar com a administração pública. Faculta-se, todavia, a apresentação de justificativa devidamente fundamentada, no prazo de **48h (quarenta e oito horas)** após recebimento desta, para o atraso na entrega do referido produto, o qual, caberá ao Município de Canapi/AL, por sua aceitação.

Após o decurso do citado prazo, este não tendo êxito, será realizada a desclassificação/exclusão da empresa da referida Contrato Administrativo nº 20/2024 e imediatamente aberto o processo de apuração administrativa para aplicação das respectivas sanções.

Dando cumprimento o princípio da publicidade, esta notificação será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, da Associação dos Municípios Alagoanos - AMA, nesta data, para que não restem dúvidas quanto à legitimidade e validade deste ato.

Canapi (AL), 27 de junho de 2024.

KAREN VANESSA HENRIQUES

Chefe do Setor de Compras

NOTIFICAÇÃO

ATRASO DE ENTREGA DE PRODUTOS

Ilustríssimo(a) Senhor(a)

BERNARDO MAIA CUNHA FERREIRA

Representante legal da empresa **COMERCIAL E CONVENIÊNCIA BMF LTDA. – CNPJ N.º 48.371.127/0001-43**, Rua Dois de Dezembro, n.º 74, bairro Fundos Lateral, Maceió (AL), E-mail: bmfcomercial@hotmail.com.

O **Município de Canapi**, neste ato representado pela Chefe do Setor de Compras que abaixo subscreve, e:

Considerando os termos da Ata de Registro de Preços nº 66/2023, oriunda do Processo Administrativo nº 06130004/2023 que deu ensejo ao Pregão Eletrônico nº 21/2023, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente;

Considerando os artigos 54, 55, 58, 77 e 78 da Lei 8.666/93, os quais tratam dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, bem como, o art. 42 do Decreto nº 10.024/19;

Considerando a alínea “c” do Art. 7º da Ata de Registro de Preços, o qual estabelece o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a entrega do objeto;

Considerando que o referido prazo para entrega do item não foi cumprido, conforme consta nas Notas de Empenho nº 2023122000016, 2024041800023, 2024040100061, 2024040100080, 2024040100064 e 2024040100063; Solicitações de Compra de Produtos nº ADM11420/2023, FMS012341/2024, FNB012074/2024, EDU012072/2024, FNB012073/2024 e FNB012075/2024;

Considerando que seu descumprimento já está provocando transtornos ao Município de Canapi/AL, uma vez que os itens solicitados ainda não foram entregues;

Considerando que o descumprimento, total ou parcial do Contrato/ARP, acarreta a rescisão unilateral da ARP/Contrato, com as consequências previstas no edital, na ARP e na legislação, produzindo as consequências de ordem civil, administrativa etc., além de outras sanções previstas no Art. 15 da referida ARP e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8666/93;

RESOLVE:

NOTIFICAR a empresa **COMERCIAL E CONVENIÊNCIA BMF LTDA. – CNPJ N.º 48.371.127/0001-43**, com sede na Rua Dois de Dezembro, nº 74, bairro Fundos Lateral, Maceió (AL), E-mail: bmfcomercial@hotmail.com, representada neste ato pela Sra. **BERNARDO MAIA CUNHA FERREIRA**, para que cumpra integralmente o objeto do ARP no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, à contar do recebimento desta notificação, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis ao caso, dentre elas a desclassificação/rescisão da empresa na referida ata de registro de preços, multas legais e contratuais, através da abertura de processo administrativo, podendo resultar, inclusive, na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e/ou declaração de inidoneidade para contratar com a administração pública. Faculta-se, todavia, a apresentação de justificativa devidamente fundamentada, no prazo de **48h (quarenta e oito horas)** após recebimento desta, para o atraso na entrega do referido produto, o qual, caberá ao Município de Canapi/AL, por sua aceitação.

Após o decurso do citado prazo, este não tendo êxito, será realizada a desclassificação/exclusão da empresa da referida Ata de Registro de Preços nº 66/2023 e imediatamente aberto o processo de apuração administrativa para aplicação das respectivas sanções.

Dando cumprimento o princípio da publicidade, esta notificação será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, da Associação dos Municípios Alagoanos - AMA, nesta data, para que não restem dúvidas quanto à legitimidade e validade deste ato.

Canapi (AL), 27 de junho de 2024.

KAREN VANESSA HENRIQUES
Chefe do Setor de Compras

NOTIFICAÇÃO

ATRASSO DE ENTREGA DE PRODUTOS

Ilustríssimo(a) Senhor(a)

LORENA FERNANDA DANTAS FERREIRA

Representante legal da empresa **DAVANTI MÁQUINAS, MÓVEIS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA. – CNPJ N.º 44.259.236/0001-12**.

Rua Imperatriz Tereza Cristina, nº 866, bairro Jardim Amanda, Hortolândia (SP), E-mail: contato@danfessi.com.br.

O **Município de Canapi**, neste ato representado pela Chefe do Setor de Compras que abaixo subscreve, e:

Considerando os termos da Ata de Registro de Preços nº 83/2023, oriunda do Processo Administrativo nº 06150038/2023 que deu ensejo ao Pregão Eletrônico nº 23/2023, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos permanentes;

Considerando os artigos 54, 55, 58, 77 e 78 da Lei 8.666/93, os quais tratam dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, bem como, o art. 42 do Decreto nº 10.024/19;

Considerando a alínea “c” do Art. 7º da Ata de Registro de Preços, o qual estabelece o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para a entrega do objeto;

Considerando que o referido prazo para entrega do item não foi cumprido, conforme consta nas Notas de Empenho nº 2024030600016; Solicitações de Compra de Produtos nº ADM011880/2024, datadas de 06 de março de 2024, encaminhada via e-mail em 26 de março de 2024;

Considerando que seu descumprimento já está provocando transtornos ao Município de Canapi/AL, uma vez que os itens solicitados ainda não foram entregues;

Considerando que o descumprimento, total ou parcial do Contrato/ARP, acarreta a rescisão unilateral da ARP/Contrato, com as consequências previstas no edital, na ARP e na legislação, produzindo as consequências de ordem civil, administrativa etc., além de outras sanções previstas no Art. 15 da referida ARP e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8666/93;

RESOLVE:

NOTIFICAR a empresa **DAVANTI MÁQUINAS, MÓVEIS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA. – CNPJ N.º 44.259.236/0001-12**, com sede na Rua Imperatriz Tereza Cristina, nº 866, bairro Jardim Amanda, Hortolândia (SP), E-mail: contato@danfessi.com.br, representada neste ato pela Sra. **LORENA FERNANDA DANTAS FERREIRA**, para que cumpra integralmente o objeto do ARP no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, à contar do recebimento desta notificação, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis ao caso, dentre elas a desclassificação/rescisão da empresa na referida ata de registro de preços, multas legais e contratuais, através da abertura de processo administrativo, podendo resultar, inclusive, na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e/ou declaração de inidoneidade para contratar com a administração pública. Faculta-se, todavia, a apresentação de justificativa devidamente fundamentada, no prazo de **48h (quarenta e oito horas)** após recebimento desta, para o atraso na entrega do referido produto, o qual, caberá ao Município de Canapi/AL, por sua aceitação.

Após o decurso do citado prazo, este não tendo êxito, será realizada a desclassificação/exclusão da empresa da referida Ata de Registro de Preços nº 83/2023 e imediatamente aberto o processo de apuração administrativa para aplicação das respectivas sanções.

Dando cumprimento o princípio da publicidade, esta notificação será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, da Associação dos Municípios Alagoanos - AMA, nesta data, para que não restem dúvidas quanto à legitimidade e validade deste ato.

Canapi (AL), 27 de junho de 2024.

KAREN VANESSA HENRIQUES

Chefe do Setor de Compras

Publicado por:

Gilmo Malta de Menezes

Código Identificador:A19A21E6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIROS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO
ELETRÔNICO E EXTRATO DE ARP

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIROS-AL
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 004/2024-SRP

O Prefeito do Município de Carneiros, no uso de suas atribuições legais, **ADJUDICA** o presente processo em favor da empresa **RONALDO DE OLIVEIRA SILVA & CIA LTDA EPP**, CNPJ nº 04.287.896/0001-92 e **HOMOLOGA** o mesmo no valor total de R\$ 1.492.250,00 (um milhão e quatrocentos e noventa e dois mil e duzentos e cinquenta reais).

Carneiros, 21 de junho de 2024.

GERALDO NOVAIS AGRA FILHO –

Prefeito

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 004/2024-SRP. Processo Administrativo nº 015.014.220424. OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PREMOLDADOS EM CONCRETO**. ÓRGÃO GERENCIADOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIROS/AL-CNPJ: 12.250.684/0001-69**. ESPÉCIE: Ata Registro de Preço nº 02/2024 – **FORNECEDOR REGISTRADO: RONALDO DE OLIVEIRA SILVA & CIA LTDA EPP, CNPJ nº 04.287.896/0001-92**. VALOR GLOBAL: R\$ 1.492.250,00 (um milhão e quatrocentos e noventa e dois mil e duzentos e cinquenta reais). **CELEBRAÇÃO: 27/06/2024**. VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses. FORO: Comarca de São José da Tapera-AL. FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações e, Decreto Municipal nº 002/2024. **SIGNATÁRIOS: Geraldo Novais Agra Filho-Prefeito e Ronaldo de Oliveira Silva, Fornecedor Registrado**. A ATA encontra-se na íntegra disponível na sede do município e no site <http://www.estreladealagoas.al.gov.br>.

Carneiros, 27 de junho de 2024.

GERALDO NOVAIS AGRA FILHO –

Prefeito

Publicado por:

Arnaldo de Araujo Alecio

Código Identificador:FC3B2D37

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 2106.001/2024-ARP001.PE020/2023

Referência: Saldo Remanescente da ARP nº 001.PE020/2023

Processo Administrativo nº: 0316021/2023

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE CHÃ PRETA/AL**, inscrito no CNPJ sob o nº 12.334.629/0001-57, com sede administrativa à Rua Dr. Chico Teixeira, 115 – Centro – CEP: 57760-000 – Chã Preta/AL
CONTRATADA: **JOSE CICERO CARDOSO DUARTE** 05586167446, inscrita no CNPJ sob o nº 41.856.661/0001-09, com sede à Rua Cel. Pedro Teixeira, 09, Centro, Chã Preta/AL, CEP: 57760-000.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios hortifrutis (frutas, verduras e legumes).

Fundamento Legal: Lei Federal 8.666/1993.

Vigência: 12 meses. A contar da data da sua assinatura.

Assinatura: 21/06/2024

Valor: 136.244,83 (cento e trinta e seis mil, duzentos e quarenta e quatro reais e oitenta e três centavos).

Signatários: pelo Contratante, Maurício de Vasconcelos Holanda e, pela Contratada, José Cícero Cardoso Duarte.

MAURÍCIO DE VASCONCELOS HOLANDA

Prefeito

Publicado por:

Jose Cicero Correia

Código Identificador:FCE60AFC

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA

GABINETE DO PREFEITO
OFICIO E TERMO DE ADESÃO DAS OBRAS DE
IMPLANTAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE
ACESSO AOS POVOADOS CANTO ESCURO, TAQUARA E
PORTO ALEGRE, EM COLÔNIA LEOPOLDINA-ALAGOAS

OF. GABPREF de nº 040/24

Colônia Leopoldina, 21 de junho de 2024.

Ao Ilustríssimo Senhor

MOSART DA SILVA AMARAL

SECRETARIO ESTADUAL DE TRANSPORTE E
DESENVOLVIMENTO
URBANO – SETRAND.

Assunto: Termo de Doação de Projeto Básico

Cumprimentando cordialmente, venho, por meio desta, encaminhar cópia do termo de doação, devidamente publicado na Imprensa Oficial dos Municípios (Diário da AMA), do projeto básico de Implantação e Pavimentação Asfáltica de Acesso aos Povoados Canto Escuro, Taquara e Porto Alegre, neste município, ao Governo do Estado de Alagoas, através da Secretaria de Estado de Transporte e Desenvolvimento Urbano (**SETRAND**), para as providências necessárias para execução do projeto. Em anexo, segue termo de doação e a respectiva publicação.

Aproveito para renovar os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

MANUILSON ANDRADE SANTOS

Prefeito

TERMO DE DOAÇÃO

O MUNICÍPIO DE COLÔNIA LEOPOLDINA, por meio do prefeito, **MANUÍLSON ANDRADE SANTOS**, portador da Cédula de Identidade nº 1770100 SDS-PE e do CPF/MF sob nº 193.871.804-68, considerando a necessidade das Obras de Implantação e Pavimentação Asfáltica de Acesso aos Povoados Canto Escuro, Taquara e Porto Alegre, em Colônia Leopoldina-Alagoas, consistindo, ainda, tratar-se de obra de mobilidade urbana de grande importância para o município, e, por conseguinte, para o Estado de Alagoas.

Resolve **DOAR** ao Estado de Alagoas, mais precisamente à Secretaria de Estado de Transporte e Desenvolvimento Urbano – **SETRAND**, o projeto Básico contendo o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra em comento, que será objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, contendo, ainda, os seguintes elementos: a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus

elementos construtivos com clareza; b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem; c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução; d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução; e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso; f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.

Aproveito para renovar os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

MANUÍLSON ANDRADE SANTOS

Prefeito

Publicado por:

Lucas Henrique Gonçalves da Silva

Código Identificador:BF75EE6B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E
TURISMO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 65/2024, DA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 29/ 2024**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 65/2024

Espécie: Inexigibilidade de Licitação Art. 74 da Lei 14.133/2021.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE Colônia Leopoldina/AL;

Contratada: **ANTONIO ALMEIDA SANTOS**, inscrita no CNPJ 40.313.829/0001-69

Objeto: Contratação de banda/artista responsável pela apresentação de show musical nos festejos Juninos do Município de Colônia Leopoldina/AL.

Valor: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

Celebrado 18/06/2024;

Vigência: 90 (noventa) dias.

Signatários: Manuilson Andrade Santos e Antônio Almeida Santos.

Publicado por:

Marília Gabriela da Conceição Gomes

Código Identificador:400BFF06

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E
TURISMO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 63/2024, DA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 30/ 2024**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 63/2024

Espécie: Inexigibilidade de Licitação Art. 74 da Lei 14.133/2021.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE Colônia Leopoldina/AL;

Contratada: **C G PRODUÇÕES, CONSTRUTORA E LOCADORA DE MAQUINAS E VEICULOS**, inscrita no CNPJ 32.214.277/0001-03

Objeto: Contratação de banda/artista responsável pela apresentação de show musical nos festejos Juninos do Município de Colônia Leopoldina/AL.

Valor: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

Celebrado 17/06/2024;

Vigência: 90 (noventa) dias.

Signatários: **Manuilson Andrade Santos e Cristóvão Lopes Dias.**

Publicado por:

Marília Gabriela da Conceição Gomes

Código Identificador:5A94ECE8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E
TURISMO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 62/2024, DA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 27/ 2024**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 62/2024

Espécie: Inexigibilidade de Licitação Art. 74 da Lei 14.133/2021.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE Colônia Leopoldina/AL;

Contratada: **C G ANDRE PRODUcoes E EVENTOS**, inscrita no CNPJ 18.074.072/0001-49

Objeto: Contratação de banda/artista responsável pela apresentação de show musical nos festejos Juninos do Município de Colônia Leopoldina/AL.

Valor: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)

Celebrado 06/06/2024;

Vigência: 90 (noventa) dias.

Signatários: **Manuilson Andrade Santos e Carlos Gomes André.**

Publicado por:

Marília Gabriela da Conceição Gomes

Código Identificador:1A157816

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E
TURISMO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 71/2024, DA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 34/ 2024**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 71/2024

Espécie: Inexigibilidade de Licitação Art. 74 da Lei 14.133/2021.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE Colônia Leopoldina/AL;

Contratada: **ALAN PAULO DE A MOURA ALBUQUERQUE LTDA**, inscrita no CNPJ 14.067.321/0001-18

Objeto: Contratação de banda/artista responsável pela apresentação de show musical nos festejos

Juninos do Município de Colônia Leopoldina/AL.

Valor: R\$ 9.000,00 (nove mil reais)

Celebrado 21/06/2024;

Vigência: 90 (noventa) dias.

Signatários: Manuilson Andrade Santos e Alan Paulo de Almeida Moura Albuquerque

Publicado por:

Marília Gabriela da Conceição Gomes

Código Identificador:EBA3A60C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E
TURISMO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 64/2024, DA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 26/2024**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 64/2024

Espécie: Inexigibilidade de Licitação Art. 74 da Lei 14.133/2021.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE Colônia Leopoldina/AL;

Contratada: **MAGNO E ALVES LTDA - ME**, inscrita no CNPJ 07.485.789/0001-67

Objeto: Contratação de banda/artista responsável pela apresentação de show musical nos festejos Juninos do Município de Colônia Leopoldina/AL.

Valor: **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**

Celebrado 17/06/2024;

Vigência: 90 (noventa) dias.,

Signatários: Manuilson Andrade Santos e Alexandre Magno Alves Pessoa.

Publicado por:
Marília Gabriela da Conceição Gomes
Código Identificador:83703D17

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO CRENDENCIAMENTO
02/2024

HOMOLOGAÇÃO

Referência: Credenciamento nº 02/2024

Objeto: Credenciamento para pessoas físicas e jurídicas interessadas na prestação de serviços de prótese dentária, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Colônia Leopoldina/AL.

Com base nas informações constantes do presente Processo, homologo o presente procedimento licitatório, credenciando a empresa **F.R. DOS SANTOS PROTESE DENTÁRIA**, CNPJ 41.114.894/0001-28, estabelecida na Rua Eudes Teixeira de Carvalho, nº 18 – Barra de Guabiraba – Pernambuco, estando às mesmas apta a executar os serviços de exames laboratoriais de análises clínicas.

Colônia Leopoldina-AL, 23 de maio de 2024.

MANUILSON ANDRADE SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Jodimarco Luiz da Silva Dionizio
Código Identificador:138C69E1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 0495/2024

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 0495/2024

A Prefeita do Município de DELMIRO GOUVEIA, ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela lei nº 860/2005, alterada pela Lei nº 1.061/2012.

RESOLVE:

NOMEAR, **MARILENE GOMES DA SILVA**, portador (a) do CPF: 047.082.914-18, para o cargo de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO CA-2** da **Secretaria de Saúde**, do quadro de cargos de provimento em comissão do Município de Delmiro Gouveia.

Delmiro Gouveia, 27 de junho de 2024.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:BE22C81B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 0494/2024

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 0494/2024

A **PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

RESOLVE:

CONCEDER, gratificação de estímulo permanente, ao servidor abaixo listado

CPF	NOME	VALOR DA GRATIFICAÇÃO
506.###.###-03	Luiz Ryan Campos da Silva	R\$ 324,00

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Delmiro Gouveia/AL, 27 de junho de 2024.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:ED7311E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 0496/2024

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 0496/2024

A **PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

RESOLVE:

CONCEDER, gratificação de estímulo permanente, aos servidores abaixo listados:

Cargo	Nome	Valor da Gratificação
Chefe de Setor CH-5	Erikson Marinho do Carmo	R\$ 488,00
Assessor Administrativo CA-2	Débora Santos	R\$ 888,00
Assessor Administrativo CA-2	Elida Kele Ramalho Alcantara	R\$ 888,00
Assessor Administrativo CA-2	Jaílka Oliveira De Araujo Nicodemos	R\$ 888,00

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Delmiro Gouveia/AL, 27 de junho de 2024.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:8AB343D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL Nº 002/2024

EDITAL Nº 002/2024

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Delmiro Gouveia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei Municipal nº 1.267/2019 e considerando o disposto no Edital nº 01/2024 que dispõe sobre o processo de escolha das Entidades Representantes da Sociedade Civil. Divulga a relação das entidades com inscrições homologadas (deferidas/indeferidas).

INSCRIÇÕES DEFERIDAS/INDEFERIDA

Nº	NOME DA INSTITUIÇÃO	CNPJ	SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO
1	Instituto Presbiteriano Crianças do Brasil - IPCB	42.214.936/0001-65	DEFERIDA
2	Instituto Crescer Cidadão - ICC	41.999.291/0001-50	DEFERIDA
3	Associação Beneficente Nossa Senhora do Rosário - ABNSR	24.332.492/0001-80	DEFERIDA
4	Academia de Base Tinguinhas Associação Delmirense - ABTAD	46.337.324/0001-10	DEFERIDA
5	Associação Pestalozzi Delmiro Gouveia - AL	09.347.819/0001-66	DEFERIDA
6	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE	12.437.281/0001-23	DEFERIDA

Delmiro Gouveia - AL, 27 de junho de 2024.

ROBERTA AURISTÉIA DOS SANTOS BARBOSA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:7C835A60

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 00474/2024

CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO N.º 474/2024 - PROCESSO:
0900.007533.2024

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.

CONTRATADO(A): FRANCINETE MARQUES DOS SANTOS, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 1634498/SSP/AL e CPF 028.826.084-89.

DO OBJETO :O(A) CONTRATADO(A) deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR MEDIADOR - NÍVEL MÉDIO**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.

DO PREÇO : R\$ 1.412,00.

DA VIGÊNCIA : Contrato celebrado no período de **27/06/2024 a 31/05/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.

PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 27 de junho de 2024

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:B1B2FC74

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 00475/2024

CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO N.º 475/2024 - PROCESSO:
0900.007534.2024

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.

CONTRATADO(A): GIRLEIDE GOMES DA SILVA, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 41212177/SSP/AL e CPF 110.555.864-90.

DO OBJETO :O(A) CONTRATADO(A) deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR MEDIADOR - NÍVEL MÉDIO**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.

DO PREÇO : R\$ 1.412,00.

DA VIGÊNCIA : Contrato celebrado no período de **27/06/2024 a 31/05/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.

PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 27 de junho de 2024

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:98561B30

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 00476/2024

CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO N.º 476/2024 - PROCESSO:
0900.007434.2024

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.

CONTRATADO(A): GISELE CLOTILDE PEREIRA DA SILVA, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 1787017/SSP/AL e CPF 057.062.754-08.

DO OBJETO :O(A) CONTRATADO(A) deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR MEDIADOR - NÍVEL MÉDIO**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.

DO PREÇO ;R\$ 1.412,00.

DA VIGÊNCIA : Contrato celebrado no período de **27/06/2024 a 31/05/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.

PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 27 de junho de 2024

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:E6C80527

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 00477/2024

CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO N.º 477/2024 - PROCESSO:
0900.007525.2024

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.

CONTRATADO(A): HELENA CAVALCANTE VIEIRA, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 1804423/SSP/AL e CPF 057.090.224-03.

DO OBJETO :O(A) CONTRATADO(A) deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR MEDIADOR - NÍVEL MÉDIO**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.

DO PREÇO : R\$ 1.412,00.

DA VIGÊNCIA : Contrato celebrado no período de **27/06/2024 a 31/05/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.

PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 27 de junho de 2024

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:BB50159B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 00478/2024

CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO N.º 478/2024 - PROCESSO:
0900.007482.2024

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.

CONTRATADO(A): IANE RAFAELA PEREIRA DA SILVA, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 36150703/SSP/AL e CPF 096.826.154-02

DO OBJETO : O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR MEDIADOR - NÍVEL MÉDIO**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.

DO PREÇO : R\$ 1.412,00.

DA VIGÊNCIA : Contrato celebrado no período de **27/06/2024** a **31/05/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.

PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 27 de junho de 2024

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA

Publicado por:

Lucinea Lopes Santos Silva

Código Identificador:9E568452

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 00479/2024

CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 479/2024 - PROCESSO: 0900.007553.2024

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.

CONTRATADO(A): IOLANDA CORDEIRO DE VASCONCELOS, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 43386083/SSP/AL e CPF 047.475.924-58.

DO OBJETO : O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR MEDIADOR - NÍVEL MÉDIO**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.

DO PREÇO : R\$ 1.412,00.

DA VIGÊNCIA : Contrato celebrado no período de **27/06/2024** a **31/05/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.

PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 27 de junho de 2024

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA

Publicado por:

Lucinea Lopes Santos Silva

Código Identificador:897C275B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 00480/2024

CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 480/2024 - PROCESSO: 0900.007487.2024

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.

CONTRATADO(A): JANAINA DA SILVA GADI, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 1777210/SSP/AL e CPF 065.766.144-97.

DO OBJETO : O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR MEDIADOR - NÍVEL MÉDIO**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.

DO PREÇO : R\$ 1.412,00.

DA VIGÊNCIA : Contrato celebrado no período de **27/06/2024** a **31/05/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.

PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 27 de junho de 2024

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA

Publicado por:

Lucinea Lopes Santos Silva

Código Identificador:8844EA62

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 00481/2024

CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 481/2024 - PROCESSO: 0900.007562.2024

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.

CONTRATADO(A): JAQUELINE BEZERRA SILVA MARQUES, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 06573633407/SSP/AL e CPF 065.736.334-07.

DO OBJETO : O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR MEDIADOR - NÍVEL MÉDIO**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.

DO PREÇO : R\$ 1.412,00.

DA VIGÊNCIA : Contrato celebrado no período de **27/06/2024** a **31/05/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.

PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 27 de junho de 2024

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA

Publicado por:

Lucinea Lopes Santos Silva

Código Identificador:6B1DC1C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 00483/2024

CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 483/2024 - PROCESSO: 0900.007496.2024

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.

CONTRATADO(A): LANUZIA MOREIRA DA SILVA BARROS, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 2347657550/SSP/BA e CPF 065.756.314-52.

DO OBJETO : O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR MEDIADOR - NÍVEL MÉDIO**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.

DO PREÇO : R\$ 1.412,00.

DA VIGÊNCIA : Contrato celebrado no período de **27/06/2024** a **31/05/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.

PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 27 de junho de 2024

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:43BE5ACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 00482/2024

CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 482/2024 - PROCESSO: 0900.007521.2024

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06, com sede administrativa na rua da Independência, nº 114, bairro centro, cidade de Delmiro Gouveia, Estado de Alagoas, representado por seu Secretário(a), **Luzia Keylla Cavalcante Brandão**, brasileira, casada, Professora, RG: 1745835, CPF/MF sob nº 026.180.214-36, residente e domiciliado na Rua José Bonifácio – Centro, Delmiro Gouveia - AL.

CONTRATADO(A): JOÃO PEDRO DE ALMEIDA, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 959299/SSP/AL e CPF 677.331.584-00, residente e domiciliado(a) no(a) Povoado Araca, s/n, Zona Rural, na cidade de Delmiro Gouveia - Alagoas.

As partes contratantes, acima individualizadas, doravante denominadas simplesmente de **CONTRATANTE** e **CONTRATADO(A)**, celebram entre si, através do presente instrumento particular, contrato de prestação de serviços, que se regerá pelas cláusulas e condições adiante estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR MEDIADOR - NÍVEL MÉDIO**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

Como contraprestação pelo serviço descrito na cláusula anterior, o **CONTRATANTE** deverá pagar ao **CONTRATADO** a importância mensal de R\$ 1.412,00.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ORIGEM DOS RECURSOS

A despesa a que se refere à cláusula segunda será arcada com recursos do **CONTRATANTE**, à conta do elemento de despesa

10.1011.12.365.0013.2037.3190.04/0030. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

Contrato celebrado no período de **27/06/2024** a **31/05/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.

PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

Trata-se a espécie da denominada contratação por necessidade temporária de excepcional interesse público, encontrando fundamento legal na lei municipal n.º 1106 de 28/11/2014.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES

– Ao (À) **CONTRATADO(A)** caberá: 1. Respeitar as determinações dos superiores hierárquicos dos seus equivalentes públicos, no que toca ao local e horário de trabalho, observada a carga máxima da Cláusula 1ª; 2. Ser assíduo e pontual ao trabalho; 3. Cumprir os deveres atribuídos aos servidores públicos municipais.

– Ao **CONTRATANTE** caberá fornecer as instalações e os materiais básicos para o desenvolvimento das atividades do (a) **CONTRATADO (A)**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Qualquer alteração nos termos ora pactuados só poderá ser feita de mútuo acordo entre as partes, firmando-se, para esse fim, o necessário Aditivo Contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

CONTRATANTE e **CONTRATADO(A)** elegem o foro da comarca de Delmiro Gouveia, para dirimir qualquer dúvida por ventura oriunda deste termo.

E por estarem justas e pactuadas, assinam as partes o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram.

Delmiro Gouveia, 27 de junho de 2024

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:61F64403

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 00484/2024

CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO N.º 484/2024 - PROCESSO: 0900.007451.2024

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.987.767/0001-06.

CONTRATADO(A): SIMONE RAMALHO OLIVEIRA DA SILVA, brasileiro(a), portador(a) da cédula de Identidade Nº 05795325422/SSP/AL e CPF 057.953.254-22.

DO OBJETO :O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar ao **CONTRATANTE** serviços inerentes a **PROFESSOR MEDIADOR - NÍVEL MÉDIO**, com carga horária de 40 horas semanais no(a) Educação do Município de Delmiro Gouveia – AL.

DO PREÇO :R\$ 1.412,00.

DA VIGÊNCIA :Contrato celebrado no período de **27/06/2024** a **31/05/2025**, de acordo com a conveniência e mútuo consenso das partes.

PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, por conveniência administrativa, rescindir o presente contrato.

Delmiro Gouveia, 27 de junho de 2024

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DELMIRO GOUVEIA

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:D0FDAA6A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATEGUARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2024

ERRATA

No edital **ONDE SE LÊ**: 10.1 Na fase de habilitação, caso a empresa com melhor lance não tenha inserido previamente os documentos na plataforma BNC, o agente de contratação convocará o licitante através do chat, para que no prazo máximo de 2 (duas) horas anexe no sistema toda a documentação exigida no edital, sob pena de inabilitação.

LEIA-SE: Após a entrega dos documentos para habilitação, **NÃO SERÁ PERMITIDA** a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme previsto no artigo 64 da Lei 14.133/21.

Ibateguara/AL, 27 de junho de 2024.

DANIELE FIRMINO ADRIANO DE MOURA

Agente de Contratação

Publicado por:

Ana Claudia Duda

Código Identificador:8150EA27

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA

GABINETE PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2024

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Município de Igreja Nova - AL, inscrito CNPJ sob o nº 12.242.350/0001-43, neste ato representado por sua Prefeita, senhora Verônica Dantas Lima e Silva, no uso de suas atribuições legais, AUTORIZA a contratação, por meio de procedimento de DISPENSA de Licitação, na sua forma eletrônica, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, autuada sob n.º 08/2024, da EMPRESA ACHOU DISTRIBUIÇÃO E COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 48.529.824/0001-80, pelo valor de R\$ 21.006,60 (vinte e um mil, seis reais e sessenta centavos) e da EMPRESA JR DE ARAÚJO FILHO, inscrita no CNPJ sob o nº 38.061.965/0001-67, pelo valor de R\$ 2.319,00 (dois mil, trezentos e dezenove reais) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Igreja Nova – AL, quanto ao fornecimento de jogos educativos, destinados as escolas e creches municipais.

A empresa fica obrigada a cumprir integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência, executar o objeto adjudicado nos termos e prazos nele também estipulados. O contrato será substituído por instrumento hábil equivalente (nota de empenho e autorização de fornecimento), conforme art. 95, incisos I e II, da Lei 14.133/21.

Por fim, determino a publicação deste ato de AUTORIZAÇÃO no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, sítio eletrônico oficial do Município e Diário Oficial dos Municípios Alagoanos, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54, §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021.

Igreja Nova - AL, 27 de junho de 2024.

VERÔNICA DANTAS LIMA E SILVA

Prefeita e Igreja Nova

Publicado por:

Liliane Dos Santos

Código Identificador:08C058FB

GABINETE PREFEITO
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 034/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06100134/2024.

A prefeita do município de Igreja Nova/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, com base no parecer da procuradoria jurídica do município e na forma das peças que compõem os autos do processo administrativo nº **06100134/2024**, nos termos do art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/21, e suas posteriores alterações, AUTORIZAÇÃO DE CONTATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, objetivando a contratação de apresentação artística para os festejos juninos do Município de Igreja Nova/AL, conforme TERMO DE REFERÊNCIA, bem como proposta da empresa: ANTÔNIO ALMEIDA SANTOS, inscrita no CNPJ nº 40.313.829/0001-69, estabelecida na Rua Gumercindo de Oliveira,

933, Bananeiras, 49500-295, Itabaiana/SE. **Valor Global: R\$30.000,00 (trinta mil reais).**

Prefeitura Municipal de Igreja Nova - AL em, 25 de junho de 2024.

VERÔNICA DANTAS LIMA E SILVA

Prefeita

Publicado por:

Liliane Dos Santos

Código Identificador:24E5E92B

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA TURISMO E LAZER
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 034/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06100134/2024

CONTRATO Nº 109/2024

CONTRATANTE: Município de Igreja Nova, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 12.242.350/0001- 43-55.

CONTRATADO: ANTÔNIO ALMEIDA SANTOS , inscrita no CNPJ sob o nº 40.313.829/0001-69, estabelecida na Rua Gumercindo de oliveira, 933, Bananeiras /SE CEP 49500-295.

OBJETO: Realização de shows artísticos com a banda/artista “CARLOS ANDRÉ”, voltado às festividades juninas no Município de Igreja Nova/AL, a serem realizados no dia 29 de junho de 2024.

Valor Global R\$30.000,00 (trinta mil reais).

PRAZO: 90 (noventa dias). FUNDAMENTAÇÃO: Lei federal nº 14.133/21, suas alterações e demais normas aplicáveis à espécie.

DATA: 25 de junho de 2024.

ASSINATURA: Verônica Dantas Lima e Silva e ANTÔNIO ALMEIDA SANTOS

Publicado por:

Liliane Dos Santos

Código Identificador:346912E0

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI

CÂMARA MUNICIPAL DE INHAPI
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Município de Inhapi (AL), por meio da **CÂMARA MUNICIPAL DE INHAPI, ESTADO DE ALAGOAS**, em conformidade com o art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público a pretensão de realizar a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de digitalização de documentos com fornecimento de mão de obra especializada para operacionalização, digitalização, indexação de documentos e fornecimento de equipamentos (scanners profissionais para digitalização), no exercício de 2024.

JUSTIFICATIVA: A contratação consiste das necessidades de executar as atribuições arquivísticas, para promover melhoria ao acesso, disseminação e recuperação de documentos, minimizando os riscos, reduzir o volume de documentos inservíveis. Proporcionar um acesso eficiente, rápido, limpo e seguro aos servidores e documentos.

Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa.

As propostas serão recebidas pelo e-mail legislativoinhapi.al@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações da Câmara Municipal de Inhapi-AL, até o dia 02/06/2024 às 12:00h.

Termo de referência e modelo de proposta estarão disponíveis no site oficial da Câmara Municipal de Inhapi – AL: <https://inhapi.al.leg.br/> e/ou poderão ser solicitados através do e-mail: legislativoinhapi.al@gmail.com.

Inhapi/AL, 27.06.2024

JUNID LHAISON MENEZES SILVA

Agente de contratação

Publicado por:

Jaqueline Dos Santos

Código Identificador:5ADBEB47

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 045/2024

À vista dos elementos contidos no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20240527.015** devidamente justificado, CONSIDERANDO que os **PARECER JURÍDICO** atesta que foram cumpridas as exigências legais da formalização do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** seguindo ao disposto no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/2021, CONSIDERANDO ainda que, no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, inc. VIII, da Nova Lei de Licitações, **AUTORIZO** e **HOMOLOGO** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 045/2024**.

AUTORIZO a proceder-se à contratação, conforme abaixo descrito:

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: contratação de empresa especializada no fornecimento de roupas e acessórios para quadrilhas.

CONTRATADO: VINÍCIUS SARMENTO DE LYRA, inscrita no **CNPJ: 29.527.779/0001-80 Localizado Na Rua Prefeito Joaquim Ferreira, Nº 135, Camuxinga, Santana Do Ipanema-AL.**

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 (trinta e um) de dezembro do corrente ano a contar da data de publicação do ato autorização, podendo ocorrer a prorrogação de vigência automático do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 105, e artigo 111 da Lei nº 14.133/2021.

VALOR TOTAL: R\$ 10.900,00 (dezessete mil e novecentos reais).

FUNDAMENTO LEGAL: art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/2021.

JUSTIFICATIVA: encontra-se anexa nos autos do processo de Dispensa de Licitação nº **045/2024**.

DETERMINO, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 72, parágrafo único da Lei nº 14.133/21.

EM ATO CONTINUO, encaminhem-se os autos ao Setor de Licitação e Contratos para formalização do contrato conforme o caso, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Inhapi-AL, em, 27 de junho de 2024.

LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO

Prefeito

Publicado por:

Jose Flavio Lisboa da Silva

Código Identificador:6BFD9086

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Nº. 073-2024 PROCESSO 0220.016/2024-SEMED
CONTRATAÇÃO DIRETA

O Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Inhapi/AL, convida as **EMPRESAS** especializada no **FORNECIMENTO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO**, a fornecerem proposta de preço, visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Educação** do município de Inhapi/AL, conforme termo de referência que deverá ser solicitado através do e-mail (comprasinhapi@gmail.com). As cotações deverão ser enviadas no prazo de **3 (três) dias úteis**.

Inhapi/AL, 27 de junho de 2024.

JÚLIO FRAGÔSO MALTA FERREIRA

Diretor do Departamento de Compras, Licitação e Contratos

Publicado por:

Jose Flavio Lisboa da Silva

Código Identificador:B856AD6B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO Nº. 024-2024, PROCESSO
ADMINISTRATIVO 0126.015/2024-SMS CONTRATAÇÃO
DIRETA

O Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Inhapi/AL, convida as **EMPRESAS** especializada no **FORNECIMENTO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO** a fornecerem proposta de preço, visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Saúde** do município de Inhapi/AL, conforme termo de referência que deverá ser solicitado através do e-mail (comprasinhapi@gmail.com). As cotações deverão ser enviadas no prazo de **3 (três) dias úteis**.

Inhapi/AL, 27 de junho de 2024.

JÚLIO FRAGÔSO MALTA FERREIRA

Diretor do Departamento de Compras, Licitação e Contratos

Publicado por:

Jose Flavio Lisboa da Silva

Código Identificador:D93B2483

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÁ DA PRAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE TERMO DE CESSÃO

TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM DE IMÓVEL DO MUNICÍPIO DE JEQUIÁ DA PRAIA-AL, EM FAVOR DA ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE JEQUIÁ DA PRAIA - ASCAMAR, CNJ: 43.751.193/0001-25.

Objeto: O presente termo de Cessão de Uso de Bem de Imóvel tem por objetivo a cessão de uso para se tornar a sede da Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis de Jequiá da Praia – AL.

Publicado por:

Jose Fabiano da Silva Santos

Código Identificador:8D66E9AF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

1º Termo Aditivo ao Contrato nº CONC01/2022 – Processo nº 0606036/2024 – Procedimento de Contratação: CONCORRÊNCIA nº 01/2024 (Processo nº 0413014/2022) – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/93 (Art. 65, §1º) – Contratado: W & L CONSTRUÇÕES DE EDIFÍCIOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 21.162.446/0001-92 – Objeto: 2.1. Prorroga-se o prazo contratual vigente, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de 15/06/2024, data do término da vigência atual, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93 – Cláusulas Aditivas: CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO; CLÁUSULA TERCEIRA - DA INALTERABILIDADE

Publicado por:

Jose Fabiano da Silva Santos

Código Identificador:68C9F158

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

6º Termo Aditivo ao Contrato nº 25/2019 – Processo nº 0510001/2023 – Procedimento de Contratação: Pregão Presencial nº 09/2019 (Processo nº 1228093/2018) – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/93 (Art. 57, II) – Contratado: ALAGOANA LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA EPP (CNPJ nº 03.844.673/0001-16) – Objeto contratual: prestação de serviços contínuos de transporte escolar e transporte da saúde (terrestre e aquático) – Cláusulas Aditivas: CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO; CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA; CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA; CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR, CLÁUSULA QUINTA - DA INALTERABILIDADE.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:D8D6B6A5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

13º Termo Aditivo ao Contrato nº 23/2019 – Procedimento de Contratação: TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019 - Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/93 (Art. 57, II) – Contratado(a): MARCANTE ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF nº 17.471.480/0001-71 – Cláusulas Aditivas: cláusula 2.1. O presente termo aditivo tem por objeto o aumento do prazo de vigência de contrato, que era de 12 (doze) meses, de acordo com o contrato primitivo 29/2019 TP 03/2019, para mais 12 (doze) meses, da Construção de uma praça e duas quadra poliesportiva coberta no Município de Jequiá da Praia, sendo seu término em 18 de junho de 2025.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:48A0756C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 01 - INEX-0625086/2024 – Processo nº 0625086/2024 – Inexigibilidade de Licitação – Fundamentação Legal: art. 74, II da Lei Federal nº 14.133/2021 – Contratado: WELLINGTON ASSIS DA COSTA inscrito no CPF sob o nº 094.664.234-60.

Objeto: contratação de atração artística para comemoração dos festejos juninos de 2024 em Jequiá da Praia - AL, a ser realizada no dia 27 de junho de 2024 – Valor: R\$ 12.350,00 (Doze mil, trezentos e cinquenta reais) – Vigência: A vigência deste contrato será da data de sua assinatura até a data da efetivação do pagamento integral do objeto pactuado e o efetivo cumprimento das obrigações das partes.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:AB725147

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO PORTARIA GP Nº 123/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JEQUIÁ DA PRAIA, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo Art. 43, § 1º da Lei Orgânica deste município. **RESOLVE:**

Art. 1º Conceder a servidora pública, MARIANA DA SILVA FERREIRA, Diretora de Turismo, inscrita no CPF sob o nº. 122.786.714-05, que a serviço do Município se deslocará para outro Estado, 4 (quatro) diárias no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), totalizando o **valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais)**, uma vez que a servidora se ausentará nos dias 08 a 11 de julho de 2024, a Brasília/DF, a viagem é de interesse deste município, com prévia autorização do Gestor Municipal, para participar da **3ª edição da Missão Técnica Transformar Juntos – Brasília 2024**.

Art. 2º A concessão de que trata o art. 1º desta portaria deverá ser feita nos moldes da Lei nº 174/2013.

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

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se!

Gabinete do Prefeito de Jequiá da Praia – AL, 26 de junho de 2024.

CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS
Prefeito

A presente portaria foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública desta municipalidade em 26 de junho de 2024.

LUIZ CÉSAR SOARES TEIXEIRA JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Publicado por:
Luana Mayara da Silva Santos 07433856404
Código Identificador:61A6B124

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO PORTARIA GP Nº 124/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JEQUIÁ DA PRAIA, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo Art. 43, § 1º da Lei Orgânica deste município. **RESOLVE:**

Art. 1º Conceder a servidora pública, VIVIANE FREITAS DOS SANTOS, Secretária de Finanças e Planejamento, inscrita no CPF sob o nº. 072.404.344-60, que a serviço do Município se deslocará para outro Estado, 4 (quatro) diárias no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), totalizando o **valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, uma vez que a servidora se ausentará nos dias 08 a 11 de julho de 2024, a Brasília/DF, a viagem é de interesse deste município, com prévia autorização do Gestor Municipal, para participar da **3ª edição da Missão Técnica Transformar Juntos – Brasília 2024**.

Art. 2º A concessão de que trata o art. 1º desta portaria deverá ser feita nos moldes da Lei nº 174/2013.

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

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se!

Gabinete do Prefeito de Jequiá da Praia – AL, 26 de junho de 2024.

CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS
Prefeito

A presente portaria foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública desta municipalidade em 26 de junho de 2024.

LUIZ CÉSAR SOARES TEIXEIRA JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Publicado por:
Luana Mayara da Silva Santos 07433856404
Código Identificador:F5D06CC7

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO EXTRATO DO CONTRATO Nº 28/2024 - OS BADALEIROS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 28/2024

Espécie: Inexigibilidade de Licitação Art. 74 da Lei 14.133/2021.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES/AL;

Contratada: **KETELY CECILIA ARAUJO DA SILVA 12563808499**, inscrita no CNPJ: **44.220.539/0001-21**

Objeto: Contratação de banda/artista responsável pela apresentação de show musical nos festejos juninos do Município de Joaquim Gomes/AL.

Valor: R\$ 3.000,00 (três mil reais)

Celebrado 10/06/2024;

Vigência: 90 (noventa) dias.

Signatários: Adriano Ferreira Barros e Ketely Cecilia Araujo da Silva

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:60704A02

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 27/2024 - KEL MONALISA****EXTRATO DO CONTRATO Nº 27/2024**

Espécie: Inexigibilidade de Licitação Art. 74 da Lei 14.133/2021.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES/AL;
Contratada: **K M A MOREIRA - K MUSIC ENTRETENIMENTO** inscrita no CNPJ nº 20.488.364/0001-70

Objeto: Contratação de banda/artista responsável pela apresentação de show musical nos festejos juninos do Município de Joaquim Gomes/AL.
Valor: R\$ 35.000,00 (trinta mil reais)
Celebrado 10/06/2024;
Vigência: 90 (noventa) dias.
Signatários: Adriano Ferreira Barros e Ketsia Monalisa Alves Moreira.

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:EB2FA9EF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 28/2024 - REGIS BAKANA****EXTRATO DO CONTRATO Nº 28/2024**

Espécie: Inexigibilidade de Licitação Art. 74 da Lei 14.133/2021.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES/AL;
Contratada: **REGIVALDO J DA SILVA**, inscrita no CNPJ: **24.223.421/0001-40**

Objeto: Contratação de banda/artista responsável pela apresentação de show musical nos festejos juninos do Município de Joaquim Gomes/AL.
Valor: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)
Celebrado 10/06/2024;
Vigência: 90 (noventa) dias.
Signatários: Adriano Ferreira Barros e Regivaldo Jose da Silva.

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:EEAF4D42

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 41/2024 - PITU REI DA FARRA****EXTRATO DO CONTRATO Nº 41/2024**

Espécie: Inexigibilidade de Licitação Art. 74 da Lei 14.133/2021.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES/AL;
Contratada: **53.532.210 CAMILA QUINTINO VILA NOVA**, inscrita no CNPJ: **53.532.210/0001-97**

Objeto: Contratação de banda/artista responsável pela apresentação de show musical nos festejos juninos do Município de Joaquim Gomes/AL.
Valor: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)
Celebrado 25/06/2024;
Vigência: 90 (noventa) dias.
Signatários: Adriano Ferreira Barros e Camila Quintino Vila Nova

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:9EDA8F85

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 40/2024 - XAMEGO DE MENINA****EXTRATO DO CONTRATO Nº 40/2024**

Espécie: Inexigibilidade de Licitação Art. 74 da Lei 14.133/2021.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES/AL;
Contratada: **CRISTAL PRODUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ: **46.110.360/0001-47**

Objeto: Contratação de banda/artista responsável pela apresentação de show musical nos festejos juninos do Município de Joaquim Gomes/AL.
Valor: R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)
Celebrado 25/06/2024;
Vigência: 90 (noventa) dias.
Signatários: Adriano Ferreira Barros e Alana Wanelly Teles Santos.

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:23844A95

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 39/2024 - SANDY E MARKELINE****EXTRATO DO CONTRATO Nº 39/2024**

Espécie: Inexigibilidade de Licitação Art. 74 da Lei 14.133/2021.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES/AL;
Contratada: **ESQUINA DOS ARTISTAS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ: **20.758.0001-25**

Objeto: Contratação de banda responsável pela apresentação de show musical nos festejos juninos do Município de Joaquim Gomes/AL.

Valor: R\$ 35.000,00 (trinta mil reais)
Celebrado 20/06/2024;
Vigência: 90 (noventa) dias.
Signatários: Adriano Ferreira Barros e James Antônio Pinto Alves Júnior

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:CB2EBC61

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 38/2024 - ELMINHO****EXTRATO DO CONTRATO Nº 38/2024**

Espécie: Inexigibilidade de Licitação Art. 74 da Lei 14.133/2021.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES/AL;
Contratada: **LOCOMOTIVA 11 LTDA - ME**, inscrita no CNPJ: **17.124.776/0001-16**

Objeto: Contratação de banda responsável pela apresentação de show musical nos festejos juninos do Município de Joaquim Gomes/AL.
Valor: R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)
Celebrado 20/06/2024;
Vigência: 90 (noventa) dias.
Signatários: Adriano Ferreira Barros e Mariêncio de Oliveira Leite Neto

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:43E2FB3D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 37/2024 - VAL BAKANAS****EXTRATO DO CONTRATO Nº 37/2024**

Espécie: Inexigibilidade de Licitação Art. 74 da Lei 14.133/2021.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES/AL;
Contratada: **CLAUDEVAN XAVIER DA SILVA - ME**, inscrita no CNPJ: **49.340.462/0001-47**

Objeto: Contratação de banda/artista responsável pela apresentação de show musical nos festejos juninos do Município de Joaquim Gomes/AL.

Valor: R\$ 3.000,00 (três mil reais)

Celebrado 19/06/2024;

Vigência: 90 (noventa) dias.

Signatários: Adriano Ferreira Barros e Claudevan Xavier da Silva

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:5EF377C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO EXTRATO DO CONTRATO Nº 36/2024 - ROBINHO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 36/2024

Espécie: Inexigibilidade de Licitação Art. 74 da Lei 14.133/2021.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES/AL;

Contratada: **50.964.227 ROBINALDO ANGELO DA SILVA**, inscrita no **CNPJ: 50.964.227/0001-25**

Objeto: Contratação de banda/artista responsável pela apresentação de show musical nos festejos juninos do Município de Joaquim Gomes/AL.

Valor: R\$ 6.000,00 (seis mil reais)

Celebrado 19/06/2024;

Vigência: 90 (noventa) dias.

Signatários: Adriano Ferreira Barros e Robinaldo Ângelo da Silva

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:611E00BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO EXTRATO DO CONTRATO Nº 35/2024 - ALEFE NUNES

EXTRATO DO CONTRATO Nº 35/2024

Espécie: Inexigibilidade de Licitação Art. 74 da Lei 14.133/2021.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES/AL;

Contratada: **C G ANDRÉ PRODUÇÕES E EVENTOS - ME**, inscrita no **CNPJ: 18.074.072/0001-49**

Objeto: Contratação de banda/artista responsável pela apresentação de show musical nos festejos juninos do Município de Joaquim Gomes/AL.

Valor: R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)

Celebrado 18/06/2024;

Vigência: 90 (noventa) dias.

Signatários: Adriano Ferreira Barros e Carlos Gomes André

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:ACC89F5C

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO EXTRATO DO CONTRATO Nº 34/2024 - JUNINHO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 34/2024

Espécie: Inexigibilidade de Licitação Art. 74 da Lei 14.133/2021.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES/AL;

Contratada: **49.474.545 RYCELE CHAGAS DE LIMA**, inscrita no **CNPJ: 49.474.545/0001-29**

Objeto: Contratação de banda/artista responsável pela apresentação de show musical nos festejos juninos do Município de Joaquim Gomes/AL.

Valor: R\$ 3.000,00 (três mil reais)

Celebrado 18/06/2024;

Vigência: 90 (noventa) dias.

Signatários: Adriano Ferreira Barros e Ryclele Chagas Lima

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:903190DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO EXTRATO DO CONTRATO Nº 32/2024 - EDUARDO PALOZZI

EXTRATO DO CONTRATO Nº 32/2024

Espécie: Inexigibilidade de Licitação Art. 74 da Lei 14.133/2021.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES/AL;

Contratada: **EDUARDO POLLOZZI GOMES DE OLIVEIRA LTDA ME**, inscrita no CNPJ: **27.693.575/0001-93**

Objeto: Contratação de banda/artista responsável pela apresentação de show musical nos festejos juninos do Município de Joaquim Gomes/AL.

Valor: R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais)

Celebrado 18/06/2024;

Vigência: 90 (noventa) dias.

Signatários: Adriano Ferreira Barros e Eduardo Pollozzi Gomes de Oliveira.

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:19DF4904

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO EXTRATO DO CONTRATO Nº 31/2024 - ANA LOBO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 31/2024

Espécie: Inexigibilidade de Licitação Art. 74 da Lei 14.133/2021.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES/AL;

Contratada: **A E L COSTA - ME**, inscrita no CNPJ: **27.524.171/0001-76**

Objeto: Contratação de banda/artista responsável pela apresentação de show musical nos festejos juninos do Município de Joaquim Gomes/AL.

Valor: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

Celebrado 18/06/2024;

Vigência: 90 (noventa) dias.

Signatários: Adriano Ferreira Barros e Ana Eliza Lôbo Costa

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:E3893B63

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO EXTRATO DO CONTRATO Nº 33/2024 - FABI CANUTO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 33/2024

Espécie: Inexigibilidade de Licitação Art. 74 da Lei 14.133/2021.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES/AL;

Contratada: **52.189.194 ROMULLO CESAR NUNES DE SOUZA LIMA**, inscrita no CNPJ: **52.189.194/0001-19**

Objeto: Contratação de banda responsável pela apresentação de show musical nos festejos juninos do Município de Joaquim Gomes/AL.

Valor: R\$ 40.000,00 (vinte mil reais)

Celebrado 18/06/2024;

Vigência: 90 (noventa) dias.

Signatários: Adriano Ferreira Barros e Romullo César Nunes de Souza Lima.

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:57FCD4CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 42/2024 - GAROTA
SERTANEJA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 42/2024

Espécie: Inexigibilidade de Licitação Art. 74 da Lei 14.133/2021.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES/AL;
Contratada: **M L E S Q B DE GUSMÃO PRODUÇÕES & EVENTOS - EPP**, inscrita no CNPJ: **54.954.218/0001-04**

Objeto: Contratação de banda responsável pela apresentação de show musical nos festejos juninos do Município de Joaquim Gomes/AL.

Valor: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)
Celebrado 27/06/2024;
Vigência: 90 (noventa) dias.
Signatários: Adriano Ferreira Barros e Matheus Lages E Silva
Quintela Brandão de Gusmão

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:1BC5675A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO
CONTRATO Nº 58/2018. - LOCAÇÃO DE VEICULO -
TRANSPORTE ESCOLAR

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº
58/2018.

Fundamento Legal: art. 57, II, c/c § 4º, da Lei 8.666/93.
Partes: MUNICÍPIO DE JOAQUIM GOMES/AL e JOSE ETELVINO LINS DE ALBUQUERQUE JUNIOR-EPP, Inscrita no CNPJ sob o nº 07.313.053/0001-01.
objeto: contratação de empresa para a prestação de serviços referente a locação de veículos automotores (transporte escolar), para atender o município de Joaquim Gomes/AL;
Vigência: 04 (quatro) meses, contados a partir do término atual, nos termos do art. 57, II, c/c § 4º, da Lei 8.666/93, podendo ser rescindido de forma antecipada mediante a conclusão do respectivo procedimento licitatório;
Celebração: 20/06/2024;
Signatários: Adriano Ferreira Barros e Jose Etelvino Lins de Albuquerque Junior.

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:9C3A640C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO
CONTRATO Nº 57/2018. - LOCAÇÃO DE VEÍCULOS -
MAQUINAS PESADAS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº
57/2018.

Fundamento Legal: art. 57, II, c/c § 4º, da Lei 8.666/93.
Partes: MUNICÍPIO DE JOAQUIM GOMES/AL e JOSE ETELVINO LINS DE ALBUQUERQUE JUNIOR-EPP, Inscrita no CNPJ sob o nº 07.313.053/0001-01.
objeto: contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de veículos automotores e máquinas pesadas, para atender o município de Joaquim Gomes/AL;
Vigência: 04 (quatro) meses, contados a partir do término atual, nos termos do art. 57, II, c/c § 4º, da Lei 8.666/93, podendo ser rescindido

de forma antecipada mediante a conclusão do respectivo procedimento licitatório;
Celebração: 20/06/2024;
Signatários: Adriano Ferreira Barros e Jose Etelvino Lins de Albuquerque Junior.

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:EC78BD48

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº
07/2024 - MATERIAIS GRÁFICOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024
Processo Adm: Nº 20240316022

Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais gráficos

Empresas vencedoras valor total: R\$ 117.216,20 (cento e dezessete mil e duzentos e dezesseis reais e vinte centavos): **GRAFICA IGUACU LTDA** (20949657000107) com os lotes: 28 no valor total de R\$ 6.570,00 (seis mil e quinhentos e setenta reais). **RB FLEXO LTDA** (50447623000185) com os lotes: 2 no valor total de R\$ 3.330,00 (três mil e trezentos e trinta reais). **CENTERPRINTING PROCESSAMENTO E IMPRESSAO LTDA** (27689472000150) com os lotes: 1 no valor total de R\$ 6.660,00 (seis mil e seiscentos e sessenta reais). **TGM GRAFICA EDITORA EIRELI** (33682705000195) com os lotes: 4, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 29, 31, 32, 36, 37, 42, 43, 44, 45, 48, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 65, 66, 67, 68 no valor total de R\$ 58.325,70 (cinquenta e oito mil e trezentos e vinte e cinco reais e setenta centavos). **LUCIANO BEZERRA DA SILVA** (01098180000159) com os lotes: 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 25, 26, 27, 30, 33, 34, 35, 38, 39, 40, 41, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 62, 63, 64, 69, 70, 71 no valor total de R\$ 42.330,50 (quarenta e dois mil e trezentos e trinta reais e cinquenta centavos).

A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE JOAQUIM GOMES, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) 05/2024, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

JOAQUIM GOMES (AL), quinta-feira, 27 de junho de 2024

ADRIANO FERREIRA BARROS
Autoridade Competente

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:697CEB5C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2024 -
MEDICAMENTOS E SUPLEMENTOS DE ORDEM JUDICIAL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2024

Pregão Eletrônico 05/2024
Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº Decreto Municipal nº 03 de 08 de janeiro 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável;
Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES/AL

Fornecedora registrada: **ALAGOAS MEDICAMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA**, CNPJ nº **51.764.149/0001-88.**

Objeto: **Registro de preços para aquisição de medicamentos e suplementos de ordem judicial**
VIGENCIA: 12 (doze) meses.
Valor Total Registrado: **R\$ 83.376,22 (oitenta e três mil trezentos e setenta e seis reais e vinte e dois centavos).**

Firmado em: 10/06/2024

Signatários: Adriano Ferreira Barros e Nivaldo Barros Passos Neto

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:E84B866E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL**
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA Nº
02/2024 - AMA COMERCIO**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA Nº
02/2024

Processo Adm: Nº 20240604021

Objeto: Contratação de empresa visando a aquisição dos kits de
auxílio natalidade (enxoval)

Empresas vencedoras valor total: R\$ 16.350,00 (dezesseis mil e
trezentos e cinquenta reais): **AMA COMERCIO E SERVICOS
LTDA-ME** (51689269000168) com os lotes: 1 no valor total de R\$
16.350,00 (dezesseis mil e trezentos e cinquenta reais).

A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE JOAQUIM
GOMES, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s)
03/2024, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos
trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do
processo licitatório acima especificado.

JOAQUIM GOMES (AL), quinta-feira, 27 de junho de 2024

ADRIANO FERREIRA BARROS

Autoridade Competente

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:72F05746

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

DIRETORIA DE COMPRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº
08/2024

Processo Adm: Nº 01310023/2024

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de
eletrodomésticos e eletroeletrônicos, com lotes exclusivos para ME e
EPP

Empresas vencedoras valor total: R\$ 2.455.014,56 (dois milhões e
quatrocentos e cinquenta e cinco mil e quatorze reais e cinquenta e
seis centavos): LICITTA PRODUTOS LTDA (54236391000177)
com os lotes: 16, 17 no valor total de R\$ 158.390,98 (cento e
cinquenta e oito mil e trezentos e noventa reais e noventa e oito
centavos). ELIENE MARIA DA SILVA (38236177000164) com os
lotes: 2 no valor total de R\$ 10.540,64 (dez mil e quinhentos e
quarenta reais e sessenta e quatro centavos). BT COMERCIO
INTELIGENTE LTDA (45329312000181) com os lotes: 11, 32, 35,
52 no valor total de R\$ 95.484,78 (noventa e cinco mil e quatrocentos
e oitenta e quatro reais e setenta e oito centavos). DAVANTI
MÁQUINAS, MOVEIS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS
(44259236000112) com os lotes: 26, 48 no valor total de R\$
24.819,78 (vinte e quatro mil e oitocentos e dezenove reais e setenta e
oito centavos). MKR COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI -
EPP (31499939000176) com os lotes: 10 no valor total de R\$
28.810,00 (vinte e oito mil e oitocentos e dez reais). PREMIUM
TECNOLOGIA LTDA (53059181000198) com os lotes: 36, 57 no
valor total de R\$ 41.863,40 (quarenta e um mil e oitocentos e sessenta
e três reais e quarenta centavos). FRONT COMERCIAL LTDA ME
(43731740000100) com os lotes: 3 no valor total de R\$ 37.453,32

(trinta e sete mil e quatrocentos e cinquenta e três reais e trinta e dois
centavos). REPREMIG REPRESENTAÇÃO E COMERCIO DE MG
LTDA (65149197000251) com os lotes: 31, 34, 51 no valor total de
R\$ 163.256,00 (cento e sessenta e três mil e duzentos e cinquenta e
seis reais). LICITA INVEST - ASSESSORIA COMERCIAL LTDA
(45332828000185) com os lotes: 37 no valor total de R\$ 28.290,00
(vinte e oito mil e duzentos e noventa reais). ASSUNCAO & LAVOR
TECNOLOGIA LTDA (45538349000110) com os lotes: 41, 59, 68
no valor total de R\$ 101.381,41 (cento e um mil e trezentos e oitenta e
um reais e quarenta e um centavos). MIDAS INFORMATICA E
PRODUTOS (19299157000198) com os lotes: 20, 21 no valor total de
R\$ 116.680,00 (cento e dezesseis mil e seiscentos e oitenta reais). CB
ELETRO E INFORMATICA LTDA (49673898000158) com os lotes:
4, 5, 60, 62 no valor total de R\$ 133.958,00 (cento e trinta e três mil e
novecentos e cinquenta e oito reais). SILVA DISTRIBUIDORA E
FERRAGISTA LTDA (45309056000160) com os lotes: 1, 27, 47, 64
no valor total de R\$ 48.870,25 (quarenta e oito mil e oitocentos e
setenta reais e vinte e cinco centavos). SUPERAR LTDA
(13482516000161) com os lotes: 6, 7, 8, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 22, 23,
24, 42, 50, 63, 65, 66, 67 no valor total de R\$ 971.416,00 (novecentos
e setenta e um mil e quatrocentos e dezesseis reais). MAXLICITE
SOLUÇÕES COMERCIAIS (39537400000176) com os lotes: 44, 55
no valor total de R\$ 35.612,00 (trinta e cinco mil e seiscentos e doze
reais). IBBA INDUSTRIA E COMERCIO DE BEBEDOURO LTDA
(50456480000178) com os lotes: 43 no valor total de R\$ 28.800,00
(vinte e oito mil e oitocentos reais). ANTONIO FERREIRA DE
LIMA JUNIOR INFORMATICA - ME (14245490000109) com os
lotes: 9 no valor total de R\$ 45.843,00 (quarenta e cinco mil e
oitocentos e quarenta e três reais). OS COMERCIO E SERVIÇOS DE
TECNOLOGIA EIRELI- ME (05372103000104) com os lotes: 38,
39, 40 no valor total de R\$ 94.496,00 (noventa e quatro mil e
quatrocentos e noventa e seis reais). LCA COMERCIAL &
SISTEMATIZAÇÃO EIRELI (29495115000186) com os lotes: 49,
53, 58 no valor total de R\$ 79.675,00 (setenta e nove mil e seiscentos
e setenta e cinco reais). GRIEBLER E GRIEBLER LTDA.
(30195733000190) com os lotes: 56, 61 no valor total de R\$
46.754,00 (quarenta e seis mil e setecentos e cinquenta e quatro reais).
CEZARIOS MOVEIS E COMERCIO LTDA (03016072000115) com
os lotes: 25, 28, 29, 30, 45, 46 no valor total de R\$ 162.620,00 (cento
e sessenta e dois mil e seiscentos e vinte reais).

A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE JUNQUEIRO, no
uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) , e suas
alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos
apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo
licitatório acima especificado.

JUNQUEIRO (AL), quinta-feira, 27 de junho de 2024

CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA

Autoridade Competente

Publicado por:
Gerlaine da Silva Nunes
Código Identificador:1004C69B

DIRETORIA DE COMPRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº
13/2024

Processo Adm: Nº 03080003/2024

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de
mobiliários escolar e em geral, com lotes exclusivos para ME e EPP.

Empresas vencedoras valor total: R\$ 2.456.735,50 (dois milhões e
quatrocentos e cinquenta e seis mil e setecentos e trinta e cinco reais e
cinquenta centavos): MOVEPLAST INDUSTRIA DE MOVEIS
LTDA (30231212000140) com os lotes: 7, 9, 31 no valor total de R\$
419.100,00 (quatrocentos e dezenove mil e cem reais). MC
INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS (41043317000192) com
os lotes: 3, 4, 5, 6, 27, 28 no valor total de R\$ 319.200,00 (trezentos e
dezenove mil e duzentos reais). GR DISTRIBUIDORA LTDA
(52902127000108) com os lotes: 29, 32 no valor total de R\$

30.249,50 (trinta mil e duzentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos). MAXLICITE SOLUÇÕES COMERCIAIS (39537400000176) com os lotes: 21 no valor total de R\$ 34.307,00 (trinta e quatro mil e trezentos e sete reais). DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA (40061199000182) com os lotes: 39, 40, 47, 48, 50 no valor total de R\$ 229.017,10 (duzentos e vinte e nove mil e dezessete reais e dez centavos). UNIMOVEIS INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS HOSPITALARES LTDA (46235001000116) com os lotes: 33, 34, 42 no valor total de R\$ 102.900,00 (cento e dois mil e novecentos reais). GHPS BARRETO - ME (27103616000144) com os lotes: 16, 46, 49 no valor total de R\$ 69.057,00 (sessenta e nove mil e cinquenta e sete reais). NETO MÓVEIS LTDA (24978808000106) com os lotes: 1, 2, 12, 23, 25, 26 no valor total de R\$ 184.149,00 (cento e oitenta e quatro mil e cento e quarenta e nove reais). PROSPERITY COMERCIO E SERVIÇOS LTDA (09442524000107) com os lotes: 22 no valor total de R\$ 11.875,00 (onze mil e oitocentos e setenta e cinco reais). MACHOVSKI & TYSKI LTDA ME (48466120000105) com os lotes: 17, 18, 19, 20, 35, 36, 44, 45 no valor total de R\$ 384.370,00 (trezentos e oitenta e quatro mil e trezentos e setenta reais). J. V. LIMA COMERCIO EIRELI (05078809000150) com os lotes: 24, 37, 41, 43 no valor total de R\$ 335.140,90 (trezentos e trinta e cinco mil e cento e quarenta reais e noventa centavos). LOJA DA FABRICA INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA (50148864000123) com os lotes: 8, 10, 11, 13, 14, 15, 30, 38 no valor total de R\$ 325.970,00 (trezentos e vinte e cinco mil e novecentos e setenta reais). A MARTINS LTDA (53614094000155) com os lotes: 51 no valor total de R\$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais).

A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE JUNQUEIRO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) , e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

JUNQUEIRO (AL), quinta-feira, 27 de junho de 2024

CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Autoridade Competente

Publicado por:
Gerlaine da Silva Nunes
Código Identificador:D6641999

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 092/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUNQUEIRO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Junqueiro – AL, disposto no Art. 69, inciso XI:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o(a) Servidor(a) Público **LILIANE DA SILVA PEREIRA, COORDENADORA DO SIPIA**, CPF: 057.937.594-33, que a serviço do município se deslocará para Maceió/AL, 01 (uma) diária, no valor total de R\$ 150,00(cento e cinquenta reais), uma vez que a servidora se ausentará para à cidade de Maceió/AL, terça-Feira (02/07/2024), para participar da instrumentalizar os coordenadores, técnicos municipais(CTM) para utilização do novo sistema de informação para a infância e adolescência(SIPIA).

Art. 2º - A concessão está prevista na lei municipal 582/2013 e decreto nº 08/2022;

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Junqueiro. Estado de Alagoas.
Junqueiro, 07 de junho de 2024.

CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Larissa de Oliveira Ribeiro
Código Identificador:D5FFE6D0

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024

Tipo: Menor Preço. Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de eletrodomésticos. Data: 11/07/2024, às 10h00min. Local: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br). Editais disponíveis também no portal <https://transparencia.lagoadacanoa.al.gov.br/licitacao>, informações no e-mail: cpl.canoa@gmail.com.

Lagoa da Canoa/AL, 26 de junho de 2024.

ALEX JUNIOR FERREIRA DA SILVA,
Pregoeiro.

Publicado por:
Alex Junior Ferreira da Silva
Código Identificador:CD25591B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024

Tipo: Menor Preço. Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para confecção de materiais de comunicação visual, visando atender as necessidades do município de Lagoa da Canoa/AL. Data: 15/07/2024, às 14h00min. Local: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br). Editais disponíveis também no portal <https://transparencia.lagoadacanoa.al.gov.br/licitacao>, informações no e-mail: cpl.canoa@gmail.com.

Lagoa da Canoa/AL, 26 de junho de 2024.

ALEX JUNIOR FERREIRA DA SILVA,
Pregoeiro.

Publicado por:
Alex Junior Ferreira da Silva
Código Identificador:D0A856ED

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES RATIFICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DA RATIFICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO

Certifico que nesta data foi publicado a Ratificação e o extrato de Contrato ferente ao Processo Administrativo sob o nº 03040018/2024, conforme abaixo:

DESPACHO RATIFICADOR

Tendo por satisfeitas as razões da secretaria Municipal de Saúde, e fundamentado no Parecer da Procuradoria Geral do Município, para, portanto, RATIFICAR, na forma do inciso VIII do art. 72, da Lei nº 14.133/2021 a DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 75, inciso VIII, da mencionada Lei Federal, para contratação emergencial de empresa para serviço de Locação de Ambulância, destinados a Secretaria Municipal de Saúde de Lagoa da Canoa/AL.

AUTORIZO a contratação da empresa PEGASUS LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA., inscrita no CNPJ sob n.º 08.602.078/0001-98, para prestação do serviço solicitado. Publique-se o presente despacho, como condição de eficácia dos atos. E, por fim, considerando as determinações firmadas, seguem os autos para empenhar e providenciar a emissão da respectiva nota de empenho da supracitada empresa, nos termos da ratificação. Em seguida, evoluam os autos para a adoção das formalidades cabíveis e assinatura de contrato e ordem de serviços.

Lagoa da Canoa/AL, 24 de abril de 2024.

TAINA CORREA DE SÁ LÚCIO DA SILVA
Prefeita

EXTRATO DE CONTRATO Nº 45/2024.
PROCESSO ADMINISTRATIVO SOB O Nº 03040018/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA, CNPJ/MF nº 12.207.551/0001-00. **CONTRATADA:** PEGASUS LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA., inscrita no CNPJ sob n.º.08.602.078/0001-98. **Objeto:** contratação emergencial de empresa para serviço de Locação de Ambulância para atender as necessidades do município de Lagoa da Canoa/AL, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência. **Vigência:** 02/05/2024 à 02/05/2025. **Data da Assinatura do Contrato:** 02/05/2024.

Fundamentação legal: Art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021. Signatários: Tainá Corrêa De Sá Lucio Da Silva pela Contratante e Thiago de Almeida Salgueiro pela Contratada. Em Lagoa da Canoa/AL.

Lagoa da Canoa/AL, 02 de maio de 2024.
Tainá Correa de Sá Lucio da Silva
PREFEITA
Lagoa da Canoa/AL, 02 de maio de 2024.

RIVALDO PEREIRA CAJÚ JÚNIOR
Agente de Contratação

Publicado por:
Rivaldo Pereira Cajú Júnior
Código Identificador:81F3A1E2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 65/2024

Processo nº: 06110008/2024
Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 65/2024
Contratante: MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA/AL, inscrita no CNPJ sob o nº 12.207.551/0001-00.
Contratada: FC EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 36.413.553/0001-13.
Objeto: Primeiro termo aditivo de supressão de serviços referente ao contrato nº 65/2024 – FC EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA. Base Legal: art.124, inciso I, alínea b, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
Data de Assinatura: 19 de junho de 2024.
Signatários: Tainá Corrêa de Sá Lucio da Silva pelo Contratante e Fernando Cândido da Silva pela Contratada.

Publicado por:
Rivaldo Pereira Cajú Júnior
Código Identificador:231D4B1B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE ADITIVO
EXTRATO DO 3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001 – PE 10/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA, CNPJ/MF nº 12.207.551/0001-00.

CONTRATADA: AM DA SILVA SERVIÇOS & LOCAÇÕES EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ nº 31.289.142/0001-44.

Objeto: Renovação e prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses do Contrato Administrativo nº 001 – PE 10/2021, e reajuste de preço pelo índice INPC no percentual de 2,862480%, que tem por objeto a terceirização de serviços com locação de mão de obra e apoio administrativo para atender as necessidades das secretarias municipais de Lagoa da Canoa/AL. **Vigência:** 01/06/2024 à 31/05/2025.

Lagoa da Canoa/AL, 27 de maio de 2024.

Publicado por:
Rivaldo Pereira Cajú Júnior
Código Identificador:F62AC5CD

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E RH
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA

DISPENSA ELETRONICA Nº 09/2024 – 2ª chamada
EXCLUSIVO ME/EPP

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de ferramenta online de sistema de cotação de preço. As empresas interessadas terão um prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da data desta publicação, para cadastrar sua proposta de preço via Sistema de Dispensa de licitação eletrônica (BNC).

DISPONIBILIDADE DOS EDITAIS E INFORMAÇÕES: Sala de Licitações, localizada na praça Romão Gomes, 20, centro, Limoeiro de Anadia/AL, CEP:57260-000, de segunda à sexta-Feira das 8:00 às 14:00 horas, ou por solicitação via email através do endereço eletrônico compras@limoeirodeanadia.al.gov.br ou site: <http://limoeirodeanadia.al.gov.br/>; www.bnc.org.br.

ABERTURA: 03 de julho de 2024, ÀS 09:00min.

Limoeiro de Anadia/AL, 27 de junho de 2024.

MARIA GISELE HONÓRIO OLIVEIRA
Agente Público Responsável Pelo Departamento de Compras

Publicado por:
Maria Gisele Honorio Oliveira
Código Identificador:A53E9F73

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISENCIA SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO

Contrato de saldo remanescente nº 134/2023 – Processo nº 3383/2023 – Pregão Eletrônico nº 06/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/93 – Fornecedor Registrado **PARRILLA GRILL LTDA**, inscrito no CNPJ sob o nº 09.241.909/0001-06, Objeto: **Contratação dos serviços de refeições prontas.** – Valor: **R\$ 87.504,33 (Oitenta e sete mil, quinhentos e quatro reais e trinta e três centavos)** – Vigência: 31 de dezembro de 2024

Publicado por:
Bruno Duda Dos Santos Rocha
Código Identificador:3198ACBC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISENCIA SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO

Contrato de saldo remanescente nº 68/2024 – Processo nº 240528014/2024/ddVf – Pregão Eletrônico nº 24/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/93 – Fornecedor Registrado **MANOEL PEDRO DAS CHAGAS FILHO**, inscrito no CNPJ sob o nº 12.397.161/0001-40, Objeto: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários, com fornecimento de ataúde e serviços de translado.** – Valor: **R\$**

62.120,00 (Sessenta e dois mil, cento e vinte reais) – Vigência: 12 de setembro de 2024.

Publicado por:
Bruno Duda Dos Santos Rocha
Código Identificador:5637C457

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Ata de Registro de Preços nº 051/2024 – Processo nº 20230918003 – Pregão Eletrônico nº 49/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 06/2017 – Fornecedor Registrado: **MRB DISTRIBUIDORA DE ACESSORIOS EMPRESARIAIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **12.183.082/0001-36** – Objeto: registro de preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento de itens de higiene para atender à Educação Infantil– Valor global: **R\$ 34.457,00 (trinta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais)** – Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Mikhael Kennedy Falcao Farias
Código Identificador:F2C1F923

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Ata de Registro de Preços nº 052/2024 – Processo nº 20230918003 – Pregão Eletrônico nº 49/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 06/2017 – Fornecedor Registrado: **AZ COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS EM GERAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **49.683.107/0001-70** – Objeto: registro de preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento de itens de higiene para atender à Educação Infantil– Valor global: **R\$ 23.265,00 (vinte e três mil, duzentos e sessenta e cinco reais)** – Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Mikhael Kennedy Falcao Farias
Código Identificador:E74AE1D0

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO**

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº: 06100007/2024.
Modalidade: Pregão Eletrônico n.º: 90.005/2024
Tipo: Menor preço por lote;
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de material esportivo para atender as necessidades do município de Maravilha/AL.
Data de realização: 15 de julho de 2024, às 10h:00 (horário de Brasília).
Disponibilidade: endereço eletrônico www.comprasnet.com.br
Todas as referências de tempo obedecerão ao horário de Brasília/DF
E-mail: licitacaomaravilhaal@gmail.com

Maravilha/AL, 27 de junho 2024.

MARIA DA CONCEIÇÃO RIBEIRO DE ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:28443F35

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS
HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
AVISO DE COTAÇÃO**

AVISO DE COTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão dos Recursos Humanos e do Patrimônio, através do Departamento Geral de Aquisição de Bens e Serviços, informa que está recebendo cotações para o processo abaixo descrito:

Processo nº: 06270005/2024 – Secretaria Municipal de Saúde

Prazo para envio das propostas: 03 (três) dias úteis a partir desta publicação

Objeto: Aquisição de mobiliário

Maiores informações no endereço: Rua Dr. Tavares Bastos, 215– Centro – Marechal Deodoro - AL - CEP 57160-000, Fone: (82) 99311-1938 ou pelo e-mail: setordecomprasmd@gmail.com

EDSON CABRAL DA SILVA
Diretor de Compras

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:8B6FCB6B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS
HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa dos preços e/ou razões de ordem técnica;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o parecer jurídico atesta que foram cumpridas as exigências legais e os requisitos mínimos para a contratação;

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 75, §1º, I e artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05160036/2024**, nos termos descritos abaixo:

CONTRATADO: PAPERMAT LTDA
VALOR TOTAL: R\$ 6.303,80 (seis mil, trezentos e três reais e oitenta centavos)

CONTRATADO: JV LIMA COMÉRCIO LTDA (VIP MÓVEIS)
VALOR TOTAL: R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

CONTRATADO: CARIBE SUPRIMENTOS NORDESTE LTDA
VALOR TOTAL: R\$ 4.701,87 (quatro mil, setecentos e um reais e oitenta e sete centavos)

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO CENTRO ESPECIALIZADO NO TRATAMENTO DO TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA – CETEA

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2024
FUNDAMENTO LEGAL: INCISOS I E II, ART.75 DA LEI 14.133/21

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Determino, ainda, adivulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) como condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, que deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura: a) 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação; e b) 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

E por fim, considerando as determinações firmadas, seguem os autos para a possível formalização do instrumento contratual com a respectiva publicação, e, em seguida, retornem para a secretaria de origem para empenhar e providenciar a emissão da respectiva nota de empenho.

Marechal Deodoro/AL, 27 de junho de 2024

JOSÉ SIVAL CLEMENTE DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:

Maria José Barbosa da Silva Filha

Código Identificador:9C475121

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa dos preços e/ou razões de ordem técnica;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o parecer jurídico atesta que foram cumpridas as exigências legais e os requisitos mínimos para a contratação;

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 75, §1º, I e artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06050065/2024**, nos termos descritos abaixo:

CONTRATADO: 55.451.464 VINICIUS ALVES MELO DE ALMEIDA (FACILITY COMMERCE)

VALOR TOTAL: R\$ 1.890,00 (um mil, oitocentos e noventa reais)

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CARTÃO PVC

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2024

FUNDAMENTO LEGAL: INCISOS I E II, ART.75 DA LEI 14.133/21

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Determino, ainda, adivulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) como condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, que deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura: a) 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação; e b) 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

E por fim, considerando as determinações firmadas, seguem os autos para a possível formalização do instrumento contratual com a respectiva publicação, e, em seguida, retornem para a secretaria de

origem para empenhar e providenciar a emissão da respectiva nota de empenho.

Marechal Deodoro/AL, 27 de junho de 2024

KAROLINE FLORA BARROS CRISÓSTOMO OLIVEIRA

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:

Maria José Barbosa da Silva Filha

Código Identificador:97339BB0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa dos preços e/ou razões de ordem técnica;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o parecer jurídico atesta que foram cumpridas as exigências legais e os requisitos mínimos para a contratação;

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 75, §1º, I e artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04250026/2024**, nos termos descritos abaixo:

CONTRATADO: GMED MEDICAL SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA

VALOR TOTAL: R\$ 1.980,00 (mil novecentos e oitenta reais)

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 20 COLCHONETES

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2024

FUNDAMENTO LEGAL: INCISOS I E II, ART.75 DA LEI 14.133/21

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Determino, ainda, adivulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) como condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, que deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura: a) 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação; e b) 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

E por fim, considerando as determinações firmadas, seguem os autos para a possível formalização do instrumento contratual com a respectiva publicação, e, em seguida, retornem para a secretaria de origem para empenhar e providenciar a emissão da respectiva nota de empenho.

Marechal Deodoro/AL, 27 de junho de 2024

JOSÉ SIVAL CLEMENTE DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:

Maria José Barbosa da Silva Filha

Código Identificador:66AEEAB7

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

SÚMULA DO CONTRATO Nº 2606.001/2024

PARTES:

- MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO – ESTADO DE ALAGOAS
- NOVATEC CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA
CNPJ Nº 00.338.885/0001-33

FUNDAMENTO:

Contratações nos moldes:
Lei Federal nº 14.133/2021

PROCESSO:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05240050/2024

OBJETO:

Execução das obras/serviços de implantação de pavimentação e drenagem de vias locais do Povoado Mucuri, no município de Marechal Deodoro/AL.

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:

Os recursos orçamentários e financeiros serão provenientes:

Classificação Orçamentária:

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 07– Secretaria Munic. de Obras, Infraestrutura e Desenv. Urbano

UNIDADE: 0770 – Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenv. Urbano

ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:

PROGRAMA: 0011 – Melhoria da Infraestrutura Urbana

AÇÃO - PROJETO/ATIVIDADE: 1048 – Pavimentação e Drenagem – Programa Pró-Estrada.

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:

FUNÇÃO: 15 - Urbanismo

SUBFUNÇÃO: 451 – Infraestrutura Urbana

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.51 – Obras e Instalações / 3.3.3.9.0.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

DO VALOR:

O valor total da contratação é de R\$ 3.347.962,21 (três milhões, trezentos e quarenta e sete mil, novecentos e sessenta e dois reais e vinte e um centavos).

VIGÊNCIA:

O presente contrato vigorará por 08 (oito) meses, contados da data de sua assinatura, com eficácia e prorrogações estabelecidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Publicado por:

Jair Barcelos Cerqueira

Código Identificador:A093046D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Setor de licitação e Contratos do Município de Maribondo/AL, no uso de suas atribuições, torna público que realizará as seguintes licitações:

PREGÃO 05/2024 objetivando a AQUISIÇÃO DE FOGOS DE ARTIFÍCIOS a licitação ocorrerá no DIA 11/07/2024, ÀS 09:00H.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2023 - 2ª CHAMADA objetivando AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA ADMINISTRAÇÃO a licitação ocorrerá no dia 12/07/2024 ÀS 9:00 H. Outras informações e o edital, no site www.bnc.org.br ou www.bnccompras.com/licitacao@maribondo.al.gov.br

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM

Prefeita

Maribondo-AL, 27 de Junho de 2024

Publicado por:

Jadhilson Arnaldo Dos Santos

Código Identificador:395D0505

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA E EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO-AL
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2024

O Prefeito do Município de Mar Vermelho, no uso de suas atribuições, **ratifica** o presente processo em favor da empresa JHONATAS FRANCIS SOARES SOUZA 11099549647, inscrita no CNPJ sob nº 34.997.730/0001-20, importando o mesmo o valor total na ordem de R\$ 36.320,60 (trinta e seis mil, trezentos e vinte reais e sessenta centavos).

Mar Vermelho(AL), 25 de junho de 2024.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA

Prefeito

EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/2024 – DL

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MAR VERMELHO, CNPJ nº 12.333.761/0001-44. CONTRATADA: JHONATAS FRANCIS SOARES SOUZA 11099549647, inscrita no CNPJ sob nº 34.997.730/0001-20. OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL-EPI. VALOR GLOBAL: R\$ 36.320,60 (trinta e seis mil, trezentos e vinte reais e sessenta centavos). DATA CONTRATO: 25/06/2024. VALIDADE: 31/12/2024. FUNDAMENTAÇÃO: artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021. SIGNATÁRIO: André Brandão de Almeida-Prefeito, pela Contratante e Jhonatas Francis Soares Souza-Representante Legal, pela Contratada.

Mar Vermelho(AL), 25 de junho de 2024.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA

Prefeito

Publicado por:

Arnaldo de Araujo Alecio

Código Identificador:E53EC581

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO-AL
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 007/2024

O Prefeito do Município de Mar Vermelho-AL, no uso de suas atribuições e em conformidade com o inciso II, artigo 74, da Lei federal nº 14.133/21, **RATIFICA** o presente processo em favor da empresa TOP PRIMER PRODUÇÕES MUSICAIS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 25.376.809/0001-43, importando o mesmo no valor global de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

Mar Vermelho, 14 de junho de 2024.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA

Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO Nº 007/2024-IL

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MAR VERMELHO, CNPJ nº 12.333.761/0001-44. CONTRATADA: TOP PRIMER PRODUÇÕES MUSICAIS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 25.376.809/0001-43. OBJETO: Apresentação de show musical da Atração “LÉO MAGALHÃES”, dia 24/08/2024 no Festival de Inverno/2024 do Município de Mar Vermelho. VALOR: R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), até 72 (setenta e duas) horas antes do show. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: 17/06/2024. VIGÊNCIA: 26/08/2024. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: inciso II, artigo 74, da Lei federal nº 14.133/21. SIGNATÁRIOS: André Brandão de Almeida-Prefeito, pela Contratante e Emanuel Evandro Almeida Lopes, pela Contratada. Mar Vermelho, 17 de junho de 2024.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA

Prefeito

Publicado por:

Arnaldo de Araujo Alecio

Código Identificador:CE2B23AD

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E EXTRATO DE
CONTRATO****PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO-AL
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024**

O Prefeito do Município de Mar Vermelho-AL, no uso de suas atribuições e em conformidade com o inciso II, artigo 74, da Lei federal nº 14.133/21, **RATIFICA** o presente processo em favor da empresa V B SANTOS ENTRETENIMENTOS, inscrita no CNPJ nº 27.388.469/0001-04, importando o mesmo no valor global de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais).

Mar Vermelho, 14 de junho de 2024.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA

Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO Nº 008/2024-IL

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MAR VERMELHO, CNPJ nº 12.333.761/0001-44. CONTRATADA: V B SANTOS ENTRETENIMENTOS, inscrita no CNPJ nº 27.388.469/0001-04. OBJETO: Apresentação de show musical da Artista “VALKYRIA SANTOS”, dia 24/08/2024 no Festival de Inverno/2024 do Município de Mar Vermelho. VALOR: R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), sendo: 50% na assinatura do contrato; 50% antes da realização do show. **CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: 17/06/2024.** **VIGÊNCIA: 26/08/2024.** **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** inciso II, artigo 74, da Lei federal nº 14.133/21. **SIGNATÁRIOS:** André Brandão de Almeida-Prefeito, pela Contratante e Valkyria Bezerra Santos, pela Contratada.

Mar Vermelho, 17 de junho de 2024.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA

Prefeito

Publicado por:

Arnaldo de Araujo Alecio

Código Identificador:D39E3C07

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E EXTRATO DE
CONTRATO****PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO-AL
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 009/2024**

O Prefeito do Município de Mar Vermelho-AL, no uso de suas atribuições e em conformidade com o inciso II, artigo 74, da Lei federal nº 14.133/21, **RATIFICA** o presente processo em favor da empresa EVOLUTION PRODUTORA DE EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 33.485.058/0001-21, importando o mesmo no valor global de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais).

Mar Vermelho, 14 de junho de 2024.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA

Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2024-IL

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MAR VERMELHO, CNPJ nº 12.333.761/0001-44. CONTRATADA: EVOLUTION PRODUTORA DE EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 33.485.058/0001-21. OBJETO: Apresentação de show musical da Atracção “BANDA RAÇA NEGRA”, dia 23/08/2024 no Festival de Inverno/2024 do Município de Mar Vermelho. VALOR: R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), antes da realização do show. **CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: 17/06/2024.** **VIGÊNCIA: 26/08/2024.** **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** inciso II, artigo 74, da Lei federal nº 14.133/21. **SIGNATÁRIOS:** André Brandão de Almeida-Prefeito, pela Contratante e Allan Caramaschi, pela Contratada.

Mar Vermelho, 17 de junho de 2024.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA

Prefeito

Publicado por:

Arnaldo de Araujo Alecio

Código Identificador:70350CAF

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA GRANDE****GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 221/2024 DE 27 DE JUNHO DE 2024**

O Prefeito do Município de Mata Grande, no Estado de Alagoas, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 69, XI, bem como o Inc. II, “a” do Art. 88 da Lei Orgânica do Município e em conformidade com sua Estrutura Administrativa;

CONSIDERANDO o pedido voluntário de exoneração realizado pelo servidor;

CONSIDERANDO a possibilidade jurídica da exoneração do ocupante do cargo a que se refere a presente portaria, nos termos do Art. 35 da Lei Municipal nº 07/1997;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 20240626.001.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a senhora **FABINEIDE DE SOUZA PAIXÃO**, inscrita no CPF/MF sob o n.º 025.758.914-77 do cargo efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**;

Art. 2º - DECLARAR – A vacância do cargo, nos termos do Art. 34, I, da Lei Municipal nº 07/1997, a partir desta data;

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da publicação.

Dê-se ciência, publique-se, registre-se;
Cumpra-se.

Mata Grande/AL, 27 de junho de 2024

ERIVALDO DE MELO LIMA

Prefeito

Publicado no mural de publicações da Prefeitura Municipal e registrado na Secretaria Municipal de Administração em 27 de junho de 2024.

Publicado por:

Luciano Antonio de Lima

Código Identificador:17B6E861

**GABINETE DO PREFEITO
ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº
08230.010542/2022-11- SR/PF/AL**

Acordo de Cooperação Técnica que entre si celebram a União, por intermédio da Superintendência Regional de Polícia Federal em alagoas e a prefeitura de Mata Grande/AL para os fins que especifica.

AUNIÃO, por intermédio da **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM ALAGOAS**, com sede em Maceió/AL, no endereço Avenida Walter Ananias, 705, Jaraguá, inscrito no CNPJ/MF nº 00.394.494/0020-07, neste ato representado pelo Superintendente Regional de Polícia Federal em Alagoas, **LUCIANA PAIVA BARBOSA**, CPF nº 026.873.654-59, RG 5251684, SSP/PE, nomeada por meio da Portaria nº 775, de 18 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial da União nº 13-A, de 18 de janeiro de 2023; e a **PREFEITURA DE MATA GRANDE/AL**, com sede em Mata Grande/AL, no endereço R. Ubaldo Malta, 52 - Centro, Mata Grande - AL, 57540-000, inscrita no CNPJ/MF nº 12.226.205/0001-79, neste ato representado pelo Prefeito do Município de Mata Grande, **ERIVALDO DE MELO LIMA**, CPF nº 325.585.614-49 e RG nº 500005 SSP/AL; Resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação Técnica, tendo em vista o que consta

do Processo nº 08230.010542/2022-11 e em observância às disposições da Lei nº 10.826/2003 e do Decreto nº 11.615/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica é a concessão de autorização de porte de arma de fogo para os integrantes da guarda municipal do Município de Mata Grande/AL, nos termos do art. 6º, inc. III e IV e §3º da Lei nº 10.826/2003, c/c arts. 57 ao 60 do Decreto nº 11.615, de 2023, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho em anexo.

SUBCLÁUSULA ÚNICA. O prazo de validade dos portes de arma de fogo concedidos será de 10 (dez) anos, condicionado ao atendimento dos requisitos mencionados nos arts. 57 ao 60 do Decreto nº 11.615, de 2023, na forma dos arts. 38 a 44, da Instrução Normativa nº 201/2021-DG/PF, sob pena de revogação do respectivo porte.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Acordo de Cooperação Técnica, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

- a) elaborar o Plano de Trabalho relativo aos objetivos deste Acordo;
- b) executar as ações objeto deste Acordo, assim como monitorar os resultados;
- c) designar, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação do presente instrumento, representantes institucionais incumbidos de coordenar a execução deste Acordo;
- d) responsabilizar-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus colaboradores, servidores ou prepostos, ao patrimônio da outra parte, quando da execução deste Acordo;
- e) analisar resultados parciais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do resultado final;
- f) cumprir as atribuições próprias conforme definido no instrumento;
- g) realizar vistorias em conjunto, quando necessário;
- h) disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e materiais para executar as ações, mediante custeio próprio;
- i) permitir o livre acesso a agentes da administração pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao acordo, assim como aos elementos de sua execução;
- j) fornecer ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;
- k) manter sigilo das informações sensíveis (conforme classificação da Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI) obtidas em razão da execução do acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes; e
- l) obedecer as restrições legais relativas à propriedade intelectual, se for o caso.

SUBCLÁUSULA ÚNICA. As partes concordam em oferecer, em regime de colaboração mútua, todas as facilidades para a execução do presente instrumento, de modo a, no limite de suas possibilidades, não faltarem recursos humanos, materiais e instalações, conforme as exigências do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM ALAGOAS

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades da Superintendência Regional de Polícia Federal em Alagoas – SR/PF/AL:

- a) receber e verificar a documentação necessária para o cadastramento dos dados relativos à concessão de porte de arma de fogo para os guardas municipais indicados pela Prefeitura, junto ao Sistema Nacional de Armas - Sinarm;
- b) avaliar e decidir quanto à aprovação do Plano de Trabalho a ser apresentado pela Prefeitura;
- c) proceder à fiscalização na execução do Plano de Trabalho;
- d) fornecer informações técnicas sobre o processo de autorização para a concessão de porte de arma de fogo;

- e) enviar à Prefeitura o número do Sinarm relativo à autorização de porte de arma de fogo concedido para cada guarda municipal, a fim de que conste na sua carteira de identidade funcional;
- f) decidir e comunicar sobre o indeferimento de qualquer pedido de autorização para concessão de porte de arma de fogo;
- g) decidir e comunicar sobre a cassação de porte de arma de fogo de guarda municipal concedido em razão deste Acordo de Cooperação Técnica; e
- h) acompanhar a execução dos procedimentos deste Acordo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA GRANDE:

- a) preparar e propor um Plano de Trabalho, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

1. estimativa inicial de número de guardas municipais que obterão o porte de arma;
2. comprovação de haver criado Corregedoria própria e autônoma e de existência de Ouvidoria, como órgão permanente, autônomo e independente;
3. apresentação de cópia da portaria de nomeação do ouvidor e do corregedor da Guarda Civil Municipal;
4. nome dos psicólogos credenciados que realizarão as avaliações para comprovação da aptidão psicológica e diplomas ou portarias de credenciamento dos instrutores de armamento e tiro aptos a ministrarem a matéria e atestarem a capacidade técnica dos alunos;
5. local para armazenamento das armas e metodologia de controle do uso em serviço, com cópia do regimento próprio que atenda à norma do art. 55 do Decreto nº 11.615, de 2023;
6. disciplina de armamento e tiro no curso de formação — conforme currículo estabelecido por ato do coordenador-geral de Controle de Serviços e Produtos, nos termos do art. 57, I e III do Decreto nº 11.615, de 2023 — especificando, dentre outros dados: parcerias firmadas, local e data de realização do curso de formação, coordenador pedagógico curso de formação.
- b) observar, na aplicação dos testes de capacidade técnica e de aptidão psicológica para o manuseio de arma de fogo, as prescrições da IN nº 111 – DG/PF, de 31 de janeiro de 2017 (ou outra IN que venha a substituí-la), e da IN nº 78 – DG/PF, de 10 de fevereiro de 2014 (ou outra IN que venha a substituí-la), inclusive quanto aos modelos de laudos emitidos.

1. informar, com 10 dias úteis de antecedência, as datas, locais e responsáveis pela aplicação das avaliações de capacidade técnica e de aptidão psicológica aos guardas municipais, proporcionando livre acesso da Polícia Federal aos locais de prova, para eventual fiscalização.

- c) submeter o Guarda Municipal com Porte de Arma de Fogo a estágio de qualificação profissional por, no mínimo, oitenta horas anuais, conforme art. 59, *caput* do Decreto nº 11.615, de 2023;

1. encaminhar lista com nota final do estágio de qualificação profissional, até o segundo mês do ano subsequente à sua realização, indicando expressamente, em listas separadas, os guardas municipais reprovados bem como os que não realizaram o estágio de qualificação profissional, informando as medidas administrativas adotadas.

- d) apresentar “Termo de Compromisso”, firmado pelo feito, se comprometendo, sob pena de responsabilidade, a comunicar imediatamente o órgão policial acerca da existência de eventual decisão judicial que reconheça a ilegalidade ou a inconstitucionalidade da formação de sua guarda municipal;

- e) submeter à análise da SR/PF/AL qualquer alteração no Plano de Trabalho proposto;

- f) atestar, mediante ofício, que os guardas municipais cumpriram o requisito da idoneidade, nos termos da Lei nº 10.826, de 2003, não respondendo a inquérito policial ou a processo criminal, e que foram aprovados em curso de formação profissional, com aprovação nos testes de aptidão psicológica e capacidade técnica para o manuseio de arma de fogo, nos termos do §1º do art. 42 da IN nº 201-2021-DG/PF;
1. manter arquivados os documentos relativos à comprovação da idoneidade e da aprovação no curso de formação profissional, mencionados nos incisos II e III do art. 42 da IN nº 201/2021-DG/PF, por, no mínimo, 10 anos.

- g) emitir a carteira de identidade funcional do guarda municipal, após a autorização formal do Superintendente Regional da Polícia Federal em Alagoas, com os seguintes dizeres: **O portador deste documento**

tem direito a portar arma de fogo de propriedade da Guarda Municipal de Mata Grande/AL ou de sua propriedade particular, devidamente acompanhada do respectivo certificado de registro, nos limites do Estado de Alagoas, mesmo fora de serviço. Porte SINARM nºxxxxxxx, válido até __/__/__;

h) comunicar à SR/PF/ALem, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas a exoneração, demissão, readaptação, aposentadoria, posse em outro cargo inacumulável, falecimento do guarda municipal, reprovação no estágio de qualificação profissional, bem como qualquer condição que implique na cassação ou revogação do porte concedido ao guarda municipal;

i) comunicar sobre a cassação de porte de arma de fogo de guarda municipal concedido em razão deste Acordo de Cooperação Técnica;

j) recolher a carteira funcional do guarda municipal em qualquer um dos casos previstos nas alíneas “h” ou “i”, bem como comunicar a perda ou extravio deste documento em qualquer situação;

k) acompanhar a execução dos procedimentos deste Acordo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA SEXTA - DO GERENCIAMENTO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

No prazo de 10 (dez) dias a contar da celebração do presente acordo, cada partícipe designará formalmente, mediante portaria, preferencialmente servidores públicos envolvidos e responsáveis para gerenciar a parceria; zelar por seu fiel cumprimento; coordenar, organizar, articular, acompanhar monitorar e supervisionar as ações que serão tomadas para o cumprimento do ajuste.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA. Competirá aos designados a comunicação com o outro partícipe, bem como transmitir e receber solicitações; marcar reuniões, devendo todas as comunicações serem documentadas.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA. Sempre que o indicado não puder continuar a desempenhar a incumbência, este deverá ser substituído. A comunicação deverá ser feita ao outro partícipe, no prazo de até 10 dias da ocorrência do evento, seguida da identificação do substituto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PATRIMONIAIS

Não haverá transferência voluntária de recursos financeiros entre os partícipes para a execução do presente Acordo de Cooperação Técnica. As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes.

Os serviços decorrentes do presente Acordo serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações pelos mesmos.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos partícipes, em decorrência das atividades inerentes ao presente Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação nem acarretarão quaisquer ônus ao outro partícipe. As atividades não implicarão cessão formal de servidores, que poderão ser designados para o desempenho de ação específica prevista no acordo (alínea 'I' da Cláusula Quinta) e por prazo determinado.

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO E VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Acordo de Cooperação Técnica será de 10 (dez) anos a partir da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, mediante a celebração de aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

O presente Acordo poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante termo aditivo, desde que mantido o seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ENCERRAMENTO

O presente acordo de cooperação técnica será extinto:

a) por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;

b) por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

c) por consenso dos partícipes antes do advento do termo final de vigência, devendo ser devidamente formalizado; e por rescisão.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA. Havendo a extinção do ajuste, cada um dos partícipes fica responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas até a data do encerramento.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA. Se na data da extinção não houver sido alcançado o resultado, as partes entabularão acordo para cumprimento, se possível, de meta ou etapa que possa ter continuidade posteriormente, ainda que de forma unilateral por um dos partícipes.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA. Em caso de encerramento deste Acordo, os portes de armas de fogo já concedidos serão revogados e as carteiras funcionais deverão ser recolhidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido justificadamente, a qualquer tempo, por qualquer um dos partícipes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, nas seguintes situações:

a) quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do resultado do Acordo de Cooperação; e

b) na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

SUBCLÁUSULA ÚNICA. Em caso de rescisão, os portes de armas de fogo já concedidos serão revogados e as carteiras funcionais deverão ser recolhidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

Os partícipes deverão publicar extrato do Acordo de Cooperação Técnica na imprensa oficial, conforme disciplinado no parágrafo único do artigo 89, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA AFERIÇÃO DE RESULTADOS

Os partícipes deverão aferir os benefícios e alcance do interesse público obtidos em decorrência do ajuste, mediante a elaboração de relatório conjunto de execução de atividades relativas à parceria, discriminando as ações empreendidas e os objetivos alcançados, no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

As situações não previstas no presente instrumento serão solucionadas de comum acordo entre os partícipes, cujo direcionamento deve visar à execução integral do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

As controvérsias decorrentes da execução do presente Acordo de Cooperação Técnica, que não pudere/m ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes, deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do órgão ou entidade pública federal, sob a coordenação e supervisão da Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal – CCAF, órgão da Advocacia-Geral da União, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria.

SUBCLÁUSULA ÚNICA. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Acordo de Cooperação o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de Alagoas, nos termos do inciso I do art. 109 da Constituição Federal.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos representantes dos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Maceió, na data da assinatura eletrônica.

LUCIANA PAIVA BARBOSA

Superintendente Regional da Polícia Federal em Alagoas

ERIVALDO DE MELO LIMA

Prefeito de Mata Grande/AL

Publicado por:

Luciano Antonio de Lima

Código Identificador:45D11D67**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 222/2024 DE 27 DE JUNHO DE 2024**

O Prefeito do Município de Mata Grande, no Estado de Alagoas, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 69, XI, bem como o Inc. II, “a” do Art. 88 da Lei Orgânica do Município e em conformidade com sua Estrutura Administrativa;

CONSIDERANDO:

O Termo de Acordo de Cooperação Técnica nº 08230.010542/2022-11- SR/PF/AL firmado entre o Município de Mata Grande e a União, por intermédio da Superintendência Regional de Polícia Federal em Alagoas.

RESOLVE:

I - DESIGNAR o Servidor **LUIZ VIEIRA SANTOS NETO**, CPF 071.882.594.29, Diretor da Guarda Municipal, para representar o Município de Mata Grande/AL, no Acordo de Cooperação Técnica nº 08230.0010542/2022-11-SR/PF/AL, celebrado com a União por intermédio da Superintendência Regional de Polícia Federal em Alagoas;

II- O Servidor será responsável por gerenciar a parceria, zelar por seu fiel cumprimento, coordenar, organizar, articular, acompanhar, monitorar e supervisionar as ações que serão tomadas para o cumprimento do ajuste.

Dê-se ciência, registre-se
Cumpra-se

Mata Grande-AL, 27 de junho de 2024.

ERIVALDO DE MELO LIMA

Prefeito Municipal

Publicado no mural de publicações da Prefeitura Municipal e registrado na Secretaria Municipal de Administração em 27 de junho de 2024.

Publicado por:

Luciano Antonio de Lima

Código Identificador:200BE46F**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO LINO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
EXTRATO DE ARP Nº 32/2024****EXTRATO DE ARP Nº 32/2024****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2024**

Processo nº. 1000041600172024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, DIESEL S10 E ETANOL), COM BASE NA TABELA ANP-AGÊNCIA NACIONAL DE PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE NOVO LINO/AL. Órgão gerenciador: O município de Novo Lino/AL, inscrita no CNPJ sob o nº: 12.248.878/0001-20. Fornecedor Beneficiário: AUTO POSTO NOVO LINO LTDA, inscrito nº CNPJ sob o nº 41.163.486/0002-47. Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação. Data de assinatura em 27/06/2024. Lotes: 01 e 02, com percentual de 0,8% de desconto. Lote: 03 com percentual de 0,9% de desconto. Valor total estimado de R\$ 3.662.261,82 (Três milhões, seiscentos e sessenta e dois mil, duzentos e sessenta e um reais e oitenta e dois centavos).

Publicado por:

Romisson Fagner Batista Barreto

Código Identificador:C71421C9**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 49/2024****EXTRATO DE CONTRATO Nº 49/2024**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL, inscrita no CNPJ sob o nº: 12.248.878/0001-20.

CONTRATADA: MOOVLOC LOCAÇÃO E TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 19.471.935/0001-84. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E TRANSPORTES COM MOTORISTA, PARA UTILIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE NOVO LINO/A . VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial dos Municípios Alagoano – AMA. Firmado em 26 de junho de 2024. LOTE 01: R\$ 1.589.543,07; LOTE 02: R\$ 1.245.227,63 e LOTE 03: R\$ 417.071,73.

Publicado por:

Romisson Fagner Batista Barreto

Código Identificador:8B2F207D**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO****GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2024**

Processo Nº 0103.0002/2024

Pregão Eletrônico Nº 01/2024

Contratante: Prefeitura Municipal de Olho D'Água do Casado-Alagoas

CNPJ: 12.350.146/0001-46

Contratado: **CONTERRÂNEO INDÚSTRIA, COMÉRCIO, SERVIÇOS, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO EIRELI - EPP** inscrita no CNPJ nº 24.764.163/0001-09.

Objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de gêneros alimentícios para o Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

Vigência: 12 (doze) meses

Valor Global: R\$ 3.232.724,50 (três milhões duzentos e trinta e dois mil setecentos e vinte e quatro reais e cinquenta centavos).

Celebrado em: 29/04/2024.

Signatários: Sr. José dos Santos, pela contratante, Sr. Tulio Daniel Delfino Silva, pela contratada.

JOSE DOS SANTOS

Prefeito

Publicado por:

Carla Maria de O Bezerra

Código Identificador:EEF4AA7C**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 395 DE 21 DE JUNHO DE 2024.**

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SEMANA DO BEBÊ E INSTITUI COMISSÃO ORGANIZADORA DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO – AL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO, no uso de suas atribuições legais a que se refere o art. 87, IX, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º A criação da Semana do Bebê e da Primeira Infância de 19 a 24 de agosto de 2024, no âmbito do Município de Olho D'Água do Casado, a ser realizada anualmente, em data a ser fixada por ato da Secretaria Municipal de Saúde, devendo esta passar a integrar o

Calendário Oficial de Eventos do Município de Olho D'Água do Casado.

Art. 2º A Semana do Bebê e da Primeira Infância tem como objetivo informar, sensibilizar e envolver a sociedade, com centralidade na família, na proteção integral dos direitos de todas as crianças conforme determina o artigo 227 da Constituição Federal e o artigo 4º da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

Art. 3º A Semana do Bebê e da Primeira Infância terá os seguintes princípios:

- Atender ao interesse superior da criança e à sua condição de sujeito de direitos e de cidadã;

- Incluir a participação da criança na definição das ações que lhe digam respeito, em conformidade com suas características etárias e de desenvolvimento;

- Respeitar a individualidade e os ritmos de desenvolvimento das crianças e valorizar a diversidade da infância brasileira, assim como as diferenças entre as crianças em seus contextos sociais e culturais;

- Reduzir as desigualdades no acesso aos bens e serviços que atendam aos direitos da criança na primeira infância, priorizando o investimento público na promoção da justiça social, da equidade e da inclusão sem discriminação da criança;

- Articular as dimensões ética, humanista e política da criança cidadã com as evidências científicas e a prática profissional no atendimento da primeira infância;

- Adotar abordagem participativa, envolvendo a sociedade, por meio de suas organizações representativas, os profissionais, os pais e as crianças, no aprimoramento da qualidade das ações e na garantia da oferta dos serviços;

- Articular as ações setoriais com vistas ao atendimento integral e integrado;

- Promover a formação da cultura de proteção e promoção da criança, com apoio dos meios de comunicação social.

Art. 4º A Semana do Bebê e da Primeira Infância compreenderá a realização de seminários, ciclos de palestras e demais ações educativas nos estabelecimentos da rede pública de ensino, unidades de saúde e de assistência social, dentre outros, bem como a divulgação de programas e serviços oferecidos às gestantes e crianças de 0 a 6 anos de idade.

Art. 5º Nomeia-se os seguintes membros para composição da COMISSÃO ORGANIZADORA para a criação da SEMANA DO BEBÊ do município de Olho D'Água do Casado – AL, de acordo com as representatividades:

Secretário Municipal de Saúde

Articuladora Municipal – Selo Unicef

Mobilizadora Representante Sec. Mun. Saúde – Selo Unicef

Coordenador da Atenção Básica

Coordenadora da Vigilância em Saúde

Coordenadora de Saúde Bucal

Enfermeira

Parágrafo único. Para a realização das atividades previstas no caput deste artigo, o Poder Executivo autoriza, através das Secretarias de Educação, Saúde e Assistência Social a estabelecer convênios e parcerias com instituições públicas e privadas que atuem ou tenham comprometimento com a questão da Primeira Infância.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Olho d'Água do Casado/AL, em 21 de junho de 2024.

JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito

ADDONYS JOSÉ PALMEIRA DOS SANTOS

Secretário Municipal de Administração

Decreto registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos 21 (vinte e um) dias do mês de junho de 2024.

Publicado por:

Carla Maria de O Bezerra

Código Identificador:FFAE3435

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DA LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA
ELETRÔNICA N.º 002/2024 PROCESSO N.º 0603.003/2024**

Objeto: Contratação de empresa especializada na recuperação de estrada vicinal localizados no assentamento Boa Esperança, no Município de Olho D'água do Casado - Alagoas.

PROPOSTA VENCEDORA

CONSTRUTORA NOVO HORIZONTE LTDA – CNJP Nº 18.286.438/0001-43.

ITEM 01 (ÚNICO) - Valor Global R\$ 500.079,57 (quinhentos mil setenta e nove reais e cinquenta e sete centavos).

VALOR TOTAL DOS LOTES ADJUDICADOS: 500.079,57 (quinhentos mil setenta e nove reais e cinquenta e sete centavos).

Olho D'água do Casado/AL, 27 de junho de 2024.

CARLA MARIA DE OLIVEIRA BEZERRA

Agente de Contratação/Pregoeira

Publicado por:

Carla Maria de O Bezerra

Código Identificador:05AD530D

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA**

**SETOR DE LICITACAO - SEC DE ADMINISTRACAO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACÃO E
PLANEJAMENTO EXTRATO DO CONTRATO DE COMPRA
DIRETA DO PREGÃO 41/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09010061/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2023

CONTRATO Nº 55/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Aquisição de pneus, câmara de ar e protetor de câmara de ar para atender as necessidades da Prefeitura Municipal e suas Secretarias por meio de compra direta, nas quantidades e especificações do Pregão Eletrônico de nº 41/2023 e processo administrativo de nº 09010061/2023.

TERMO DE CONTRATO DE Nº 55/2024: MARCIO JOSE DA SILVA PECAS LTDA, CNPJ Nº 11.345.759/0001-22, com valor global de R\$ 580.830,44 (quinhentos e oitenta mil oitocentos e trinta reais e quarenta e quatro centavos).

Pariconha AL, 19 de junho de 2024

ANTÔNIO TELMO NÓIA

Prefeito

Publicado por:

José Rodolfo da Silva Santos

Código Identificador:72B9BD0D

**SETOR DE LICITACAO - SEC DE ADMINISTRACAO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
EXTRATO DO CONTRATO DA INEXIGIBILIDADE 018/2024**

INEXIGIBILIDADE 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06180005/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada em show para a tradicional Festa do São Pedro, no dia 28 de junho de 2024.

Contratante: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Contratado: **VIP EVENTOS – ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.341.513/0001-61, o evento ocorrerá no dia 28 de junho de 2024, com apresentação da Banda Corisco do Trovão, tendo com duração de aproximadamente 01h40min, no valor de R\$ 60.000,00 (Sessenta Mil Reais).

ANTÔNIO TELMO NÓIA

Prefeito

Publicado por:

José Rodolfo da Silva Santos

Código Identificador:79022FE2

**SETOR DE LICITACAO - SEC DE ADMINISTRACAO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
EXTRATO DO CONTRATO DA INEXIGIBILIDADE 017/2024**

INEXIGIBILIDADE 017/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06170013/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada em show artístico para a tradicional festa do São Pedro, no dia 28 de junho de 2024.

Contratante: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Contratado: **MMV PRODUÇÕES ARTÍSTICAS – LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 53.414.500/0001-36, o evento ocorrerá no dia 28 de junho de 2024, com apresentação da Banda Xote 79, tendo com duração de aproximadamente 02h00min, no valor de R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais).

ANTÔNIO TELMO NÓIA

Prefeito

Publicado por:

José Rodolfo da Silva Santos

Código Identificador:4E9008A3

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIAÇABUÇU**

**GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIAÇABUÇU/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao Art. 17 c/c Art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, resolve **ADJUDICAR** e **HOMOLOGAR** os itens do certame Licitatório modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 023/2024, que tem por objeto o Registro de Preços para Aquisição de Artigos Explosivos para uso Cenográfico, incluindo a Linha de Baixo Ruído e a Prestação de Serviço, em favor da empresa: **AGRA COMÉRCIO DE FOGOS E LOGÍSTICA**, inscrita no CNPJ sob nº 21232927000127, vencedora do itens 1, 2, 3, perfazendo o valor total de R\$: 565.743,08 (quinhentos e sessenta e cinco mil e setecentos e quarenta e três reais e oito centavos), Considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Piaçabuçu/AL, 27 de junho de 2024.

DJALMA GUTTEMBERG SIQUEIRA BREA

Prefeito

Publicado por:

Geicyelle Santos Bispo

Código Identificador:9717FFBB

**GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIAÇABUÇU/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao Art. 17 c/c Art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, resolve **ADJUDICAR** e **HOMOLOGAR** os itens do certame Licitatório modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 022/2024, que tem por objeto o Registro de Preços para Aquisição de Equipamentos e Materiais para a Sala de Cinema do Centro Cultural João Ferreira da Silva, em favor da empresa: **KEDMA ISABEL DE ASSIS ME**, inscrita no CNPJ sob nº 25.099.482/0001-00, vencedora do itens 4, 5, perfazendo o valor total de R\$: 5.756,00 (cinco mil e setecentos e cinquenta e seis reais), empresa **DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 40.061.199/0001-82, vencedora do itens 6, 9, perfazendo o valor total de R\$: 383,25 (trezentos e oitenta e três reais e vinte e cinco centavos), empresa **OS COMERCIO E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA EIRELI- ME**, inscrita no CNPJ sob nº 05.372.103/0001-04, vencedora do item 3, perfazendo o valor total de R\$: 422,00 (quatrocentos e vinte e dois reais), empresa **LICITAINFO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 52.277.278/0001-04, vencedora do item 1, perfazendo um valor total de R\$ 1.209,00 (um mil e duzentos e nove reais).

Considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Piaçabuçu/AL, 27 de junho de 2024.

DJALMA GUTTEMBERG SIQUEIRA BREA

Prefeito

Publicado por:

Geicyelle Santos Bispo

Código Identificador:E7EE1EDD

**SEC MUNICIPAL DE COMPRAS CONVÊNIOS E
LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS DO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 070/2024

FORNECEDORA REGISTRADA jurídica **CENTRO ESPECIALIZADO EM NUTRIÇÃO ENTERAL E PARENTERAL**, inscrita no CNPJ sob nº 01.687.725/0004-05 – Objeto: SRP para aquisição de Gêneros alimentícios destinados as secretarias municipais, perfazendo o valor total da ata de registro de preços na ordem de R\$ 246.450,00 (duzentos e quarenta e seis mil e quatrocentos e cinquenta reais.).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2024

FORNECEDORA REGISTRADA jurídica **CENUTRI-CENTRO ESPECIALIZADO DE NUTRIÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 11.705.404/0001-05 – Objeto: SRP para aquisição de Gêneros alimentícios destinados as secretarias municipais, perfazendo o valor total da ata de registro de preços na ordem de R\$ 479.457,31 (quatrocentos e setenta e nove mil e quatrocentos e cinquenta e sete reais e trinta e um centavos)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 072/2024

FORNECEDORA REGISTRADA jurídica **CENUTRI COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-EPP**, inscrita no CNPJ sob nº 26.605.573/0001-32 – Objeto: SRP para aquisição de Gêneros alimentícios destinados as secretarias municipais, perfazendo o valor total da ata de registro de preços na ordem de R\$: 306.872,00 (trezentos e seis mil e oitocentos e setenta e dois reais).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2024

FORNECEDORA REGISTRADA jurídica **HS DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 50.564.964/0001-30 – Objeto: SRP para aquisição de Gêneros alimentícios destinados as secretarias municipais, perfazendo o valor total da ata de registro de preços na ordem de R\$: 2.624.244,90(dois milhões e seiscentos e vinte e quatro mil e duzentos e quarenta e quatro reais e noventa centavos).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2024

FORNECEDORA REGISTRADA jurídica **HS DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 50.564.964/0001-30 – Objeto: SRP para aquisição de Gêneros alimentícios destinados as secretarias municipais, perfazendo o valor total da ata de registro de preços na ordem de R\$: 2.624.244,90(dois milhões e seiscentos e vinte e quatro mil e duzentos e quarenta e quatro reais e noventa centavos).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 074/2024

FORNECEDORA REGISTRADA jurídica **RT ALIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 52.383.526/0001-00 – Objeto: SRP para aquisição de Gêneros alimentícios destinados as secretarias municipais, perfazendo o valor total da ata de registro de preços na ordem de R\$: 1.713.871,88(um milhão e setecentos e treze mil e oitocentos e setenta e um reais e oitenta e oito centavos).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 075/2024

FORNECEDORA REGISTRADA jurídica **COMERCIAL NOVO HORIZONTE LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob n.º 20.129.155/0001-30 – Objeto: SRP para aquisição de Gêneros alimentícios destinados as secretarias municipais, perfazendo o valor total da ata de registro de preços na ordem de R\$: 1.912.191,55 (um milhão e novecentos e doze mil e cento e noventa e um reais e cinquenta e cinco centavos).

Validade de 12 meses a partir de sua assinatura.

A íntegra da ata de registro de preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Piaçabuçu.

Piaçabuçu/AL, 27 de junho de 2024.

DJALMA GUTTEMBERG SIQUEIRA BREDÁ

Prefeito

Publicado por:

Geicyelle Santos Bispo

Código Identificador:153D932E

SEC MUNICIPAL DE COMPRAS CONVÊNIOS E

LICITAÇÕES

EXTRATO DE ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS DO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2024

FORNECEDORA REGISTRADA jurídica **FORTES E ROCHA LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 30.472.474/0001-05 – Objeto: SRP para Aquisição De Própolis Vermelha Em Gotas, perfazendo o valor total da ata de registro de preços na ordem de R\$: 814.000,00 (oitocentos e quatorze mil reais).

Validade de 12 meses a partir de sua assinatura.

A íntegra da ata de registro de preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Piaçabuçu.

Piaçabuçu/AL, 27 de junho de 2024.

DJALMA GUTTEMBERG SIQUEIRA BREDÁ

Prefeito

Publicado por:

Geicyelle Santos Bispo

Código Identificador:7F9E8BD7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

CÂMARA MUNICIPAL DE PILAR
AVISO DE LICITAÇÃO – UASG 930878

Pregão Eletrônico nº 90001/2024. Objeto: Contratação de serviços de locação de veículos novos, incluindo os serviços de gerenciamento de frota. Data: 10/07/2024, às 09h00min. Disponibilidade do edital e local de realização: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.comprasnet.gov.br>.

RUAN LÁCIO VALETIN CÂNDIDO

Pregoeiro

Publicado por:

Ruan Lácio Valentin Cândido

Código Identificador:3A7F4100

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DECRETO MUNICIPAL DE DESAPROPRIAÇÃO Nº 26/2024,
DE 25 DE JUNHO DE 2024.

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, amigável ou judicial, o imóvel na forma como menciona e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PILAR**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no processo administrativo nº 0408-0003/2024, relativo ao caso, e:

CONSIDERANDO o disposto na alínea “e”, do art. 5º e o art. 6º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941;

CONSIDERANDO a utilidade pública que representa o imóvel abaixo discriminado para a Administração Pública Municipal, destinado à construção de um Centro de Esporte e Lazer no município de Pilar, devido ao crescimento de atividades desportistas neste município;

CONSIDERANDO que a construção do centro de esporte contribuirá para o avanço nas práticas desportistas, assim também, para atividades de lazer dos munícipes e transeuntes de nossa cidade;

CONSIDERANDO que atualmente a Secretaria de Esporte e Lazer do município, vem trabalhando no desempenho de atletas das modalidades de Futebol 7, Jiu-jitsu, Futsal feminino, atletismo, ciclismo, todos através do **Projeto Pilar Esporte Clube**, que tem se destacado a nível estadual pelo desempenho dos atletas pilarenses conquistando medalhas e títulos representando a cidade do Pilar;

CONSIDERANDO que a aquisição de um espaço apropriado, irá potencializar ainda mais o esporte no município, pois, atualmente, Pilar possui inúmeras atividades que ainda não detém de espaço público adequado, a exemplo de jiu-jítsu, futebol 7 (fut7), vôlei, atletismo, dentre outros;

CONSIDERANDO que a utilização das áreas para os fins acima aduzidos traz, indiscutivelmente, melhorias para a população da região;

CONSIDERANDO a informação do setor de patrimônio de que a área não é de titularidade do Município de Pilar.

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação de pleno domínio, a se efetivar mediante acordo ou judicialmente, uma área de 5.161,746 m2, perímetro 416,175m, situada no Conjunto Santa Luzia, s/n Chã do Pilar, Pilar/AL, de propriedade de JOSÉ HÉLIO SALVADOR, com registro no Cartório do único Ofício do Município de Pilar, Livro 2-A, folhas 093, sob nº 73, DATADA DE 24/02/1977, abaixo discriminada:

Terreno localizado no Conjunto Santa Luzia, s/n, em sua frente medindo 36,62 m limitando-se com área de domínio da rede elétrica e posterior rua denominada Avelino Cavalcante, lado esquerdo medindo 170,47m confrontando-se com edificações existente diversas, lado direito com terreno chácara de propriedade medindo 183,77 m de frente a fundo, nos fundos limita-se com edificação medindo 24,92 m. Tendo suas coordenadas descritas abaixo, sendo assim finalizada essa poligonal.

Segue abaixo tabela de coordenadas georreferenciadas do polígono:

P-01 X=174882.2137 Y=8938589.7520 Z= 120.9058
P-02 X=174847.3165 Y=8938578.6376 Z= 120.9058
P-03 X=174885.1220 Y=8938758.4777 Z= 120.9058
P-04 X=174910.0411 Y=8938757.9394 Z= 120.9058
P-05 X=174898.9969 Y=8938683.1438 Z= 120.9058

Art. 2º O terreno a que se refere o artigo 1º será destinado à construção de um Centro de Esporte e Lazer no município de Pilar, devido ao crescimento de atividades desportistas neste município, somado à ausência de um espaço adequado para referidas atividades.

Art. 3º Promova a Procuradoria do Município as medidas administrativas e judiciais necessárias à efetivação da presente desapropriação.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pilar, Alagoas, 25 de junho de 2024.

RENATO REZENDE ROCHA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Veridiana de Almeida
Código Identificador:7D750858

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA

SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2024

MENOR PREÇO

OBJETO: Registro de preços para aquisição de material de expediente; **DATA: 12 de julho de 2024 às 09h:30min.**

O Edital encontra-se à disposição dos interessados no site <http://www.bnc.org.br> e pelo site: www.pindoba.al.gov.br.

Pindoba/AL, 27 de junho de 2024.

LUCIANO FERNANDES COSTA/
Pregoeiro.

Publicado por:
Jeferson Emanuel de Almeida Alves
Código Identificador:E0157DEF

SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024

MENOR PREÇO

OBJETO: Registro de preços para aquisição de gêneros Alimentícios; **DATA: 12 de julho de 2024 às 11h.**

O Edital encontra-se à disposição dos interessados no site <http://www.bnc.org.br> e pelo site: www.pindoba.al.gov.br.
Pindoba/AL, 27 de junho de 2024.

LUCIANO FERNANDES COSTA/
Pregoeiro.

Publicado por:
Jeferson Emanuel de Almeida Alves
Código Identificador:8F3E1832

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
Nº 03/2021. P.E

1- CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PIRANHAS, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.225.546/0001-20, com sede na Praça Dr. Itabira de Britto, n.º 4. Centro Histórico, CEP: 57460-000, na cidade de Piranhas, Estado de Alagoas, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. TIAGO TORRES FREITAS;

2- CONTRATADA: GIBBOR BRASIL PUBLICIDADE E PROPAGANDA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 08.329.433/0001-05, estabelecida na Av. Barão de Itapura, nº 2294, Ed. Montpellier – salas 64 e 65, Bairro Jardim Guanabara, Campinas-SP e com o seguinte endereço eletrônico contratos@gibborbrasil.com.br, representada pela sua proprietária, a Sra. Keli Alessandra Bandetini, tem entre si justa e acordada a celebração do Segundo Termo Aditivo ao Contrato Nº 03/2021 P.E.

FUNDAMENTO LEGAL: Considerações dos artigos 57, II da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, e das seguintes cláusulas:

CONSIDERANDO a necessidade da contratação de empresa prestação de serviços publicação, para atender as necessidades das Secretarias desta Municipalidade. Nos moldes descritos no presente termo são imprescindíveis para oferecer condições de desenvolvimento das atividades administrativas e finalísticas pela administração. **RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE TERMO ADITIVO DE PRAZO** na forma e condições das Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica o prazo de vigência do presente contrato prorrogado pelo período de 12 (meses), contados a partir de 29/06/2024, encerrando-se em 29/06/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA: Dá-se a este Termo Aditivo a importância global de R\$ 151.230,00 (cento e cinquenta e um mil duzentos e trinta reais). O pagamento será efetuado, mensalmente, de acordo com a realização dos serviços.

Piranhas, 25 de junho de 2024.

Prefeitura Municipal de Piranhas
TIAGO TORRES FREITAS

Publicado por:
Wellington Pinto Oliveira
Código Identificador:28579278

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 18/2024-SRP

A Divisão de Licitações do Município de Poço das Trincheiras, Estado de Alagoas, TORNA PÚBLICO o ADIAMENTO do Pregão Eletrônico nº 18/2024-SRP, Tipo Menor Preço, que tem como objeto o Registro de preços para eventual e futura aquisição de gêneros alimentícios.

A sessão Pública ocorrerá no dia 10 de julho de 2024, às 09:00 (nove) horas (horário de Brasília).

O Edital em inteiro teor encontra-se disponível no site: <http://bnc.org.br/>, no portal do município, através do site Portal da Transparência | Prefeitura Municipal De Poço das Trincheiras (prefeitura@pocodastrincheiras.al.gov), ou no endereço Praça Leopoldo Wanderley, 91, Centro, Poço das Trincheiras – AL, CEP 57.510-000, em dias úteis, no horário das 08 às 12 horas (horário local), em dias úteis, e ainda, poderá ser obtido mediante solicitação enviada ao e-mail cpl.pocodastrincheiras@gmail.com.

HUGO RAFAEL DA SILVA FEITOZA
Pregoeiro

Publicado por:
Caio Jorge de Araújo Lima
Código Identificador:731371EA

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS**
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO/AL**. CONTRATADA: **EUDES JERÔNIMO & CIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, sob o CNPJ de nº 31.035.574/0001-29. OBJETO: 3º TERMO ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO AO CONTRATO Nº 086/2023. Celebração: 27/06/2024. fica prorrogado o prazo de execução por 60 (sessenta) dias, de 28/06/2024 até 27/08/2024, contados da data da assinatura. A vigência do contrato n.º 086/2023, será de 30 (trinta) dias, sendo de 23/08/2024 até 22/09/2024, contados da finalização do prazo estabelecido no contrato. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Informações: e-mail: gestor.contratosrl@gmail.com.

Rio Largo/AL, 27 de junho de 2024.

DERILÂNDIA KAROLINE MARQUES DA SILVA
Gestora de Contratos.

Publicado por:
Derilândia Karoline Marques da Silva
Código Identificador:72D0536C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS**
PESQUISA MERCADOLÓGICA

A Prefeitura Municipal de Rio Largo - Alagoas torna pública a realização de Pesquisa Mercadológica, objetivando o grau de competitividade preconizado pela Administração Pública e a aferição do real valor de mercado, visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DOS TIPOS ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS**. Processo nº 0626.0058/2024. Para suprir as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**. As especificações dos objetos estão à disposição dos interessados no Departamento de Compras. Localizado na Galeria Napoli S/N, Avenida Napoleão Viana, Bairro Prefeito Antônio Lins, Rio Largo/ AL, ou por meio do endereço eletrônico (setordecompraspmrl@gmail.com). Mais informações poderão ser obtidas por meio do e-mail informado anteriormente.

Rio Largo, 27 de junho de 2024.

CÉSAR LUÍS RAMALHO LEITE
Setor de Compras

Publicado por:
Cesar Luis Ramalho Leite
Código Identificador:EE177DD4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS**
PEDIDO DE COTAÇÃO

PESQUISA MERCADOLÓGICA

A Prefeitura Municipal de Rio Largo - Alagoas torna pública a realização de Pesquisa Mercadológica, objetivando o grau de competitividade preconizado pela Administração Pública e a aferição do real valor de mercado, visando à **AQUISIÇÃO, DE LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE INSPEÇÃO SEMESTRAL DOS ÔNIBUS DO PROGRAMA CAMINHO DA ESCOLA E VANS DO BEBE MÓVEL**. Processo nº 04100020/2024. Para suprir as necessidades da **DIRETORIA ADMINSISTRATIVA**. As especificações dos objetos estão à disposição dos interessados no Departamento de Compras. Localizado na Galeria Napoli S/N, Avenida Napoleão Viana, Bairro Prefeito Antônio Lins, Rio Largo/ AL, ou através do endereço eletrônico

(setordecompraspmrl@gmail.com). Mais informações poderão ser obtidas por meio do e-mail informado anteriormente.

Rio Largo, 27 de junho de 2024.

BRUNO MARQUES
Setor de Compras

Publicado por:
Cesar Luis Ramalho Leite
Código Identificador:E8582A1E

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
RATIFICAÇÃO

PROCESSO:	01150014/2024
INTERESSADO:	SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE
ASSUNTO:	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS

RATIFICAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO LARGO/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento a Lei Federal Nº 14.133/2021, resolve **RATIFICAR** o EMERGENCIAL nº 01150014/2024– aquisição de medicamentos, processo administrativo, nº 01150014/2024. CONTRATADA: **DROGATIM DROGARIAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.198.619/0064-12 com o valor total de R\$ 2.067,00 (dois mil e sessenta e sete reais). Com base no parecer emitido pela Procuradoria Geral deste Município, considerando sua plena regularidade, juntamente com a Controladoria Geral do Município. Fundamentação Legal: art. 75, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Remeto os autos à Secretaria de Saúde para ciência, e demais providências que fizerem necessárias.

Rio Largo/AL, 21 de junho de 2024.

GILBERTO GONÇALVES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Joelmir Douglas de Lima Pinto
Código Identificador:EEB09D8F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO NORTE

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 081/2024 DE 27 DE JUNHO DE 2024

P O R T A R I A N º 081/2024, DE 27 DE JUNHO DE 2024.

O Prefeito do Município de Santa Luzia do Norte - AL., no uso da atribuição que lhe confere o Artigo 63, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, combinado com o Art. 37, Inciso II, da Lei Municipal nº 253/92, de 30 de setembro de 1992, e suas alterações posteriores, e, tendo em vista do que consta no Processo nº 06270002/2024, de 27/06/2024,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar, a pedido a senhora **Maria Izabel Luiz de Mendonça Cordeiro**, servidora Público Municipal, do quadro de pessoal permanente do Poder Executivo, ocupante do cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

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

Dê-se Ciência,
Publique-se e Registre-se.

Gabinete do Prefeito, Santa Luzia do Norte, 27de Junho de 2024.

MARCIO AUGUSTO ARAUJO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:D92FF993

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº.001/2024- PMSJT/AL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA, Estado de Alagoas, na forma da Constituição Federal, Art. 37, incisos I e II, torna público, através da COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO, em datas, locais e horários especificados neste Edital, abertura de inscrições para o Concurso Público nº 001/2024-PMSJT/AL, para provimento dos cargos públicos de Agente Administrativo, Agente de Vigilância Epidemiológica, Agente de Vigilância Sanitária, Analista de Controle Interno, Analista de Licitação, Arquiteto, Assistente Administrativo Educacional, Assistente Social, Auxiliar de Arrecadação, Auxiliar de Cirurgião Dentista, Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Licitação, Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais, Auxiliar de Serviços Diversos, Auxiliar de Vigilância Escolar, Bibliotecário, Biomédico, Conciliador Municipal, Contador, Eletricista, Encanador, Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Enfermeiro PSF, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal de Obras, Fiscal de Tributos, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Guarda Municipal, Mecânico, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Plantonista, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Monitor de Transporte Escolar, Motorista Escolar, Nutricionista, Odontólogo, Odontólogo PSF, Pedreiro, Pregoeiro, Procurador Municipal, Professor (Ensino Fundamental), Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Psicólogo, Secretário Escolar, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática, Técnico em Edificação, Técnico em Laboratório, Terapeuta Ocupacional e Zootecnista. O presente Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nesta RESOLUÇÃO, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

O presente Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de SÃO JOSÉ DA TAPERA em exercício indicado pelo Prefeito Constitucional por meio da Portaria Nº 106/2023, de 10 de fevereiro de 2023.

O Concurso Público será executado pela ADVISE CONSULTORIA & PLANEJAMENTO LTDA., doravante denominada ADVISE, a quem compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a Prefeitura do Município de SÃO JOSÉ DA TAPERA, sendo responsável, inclusive, pelos esclarecimentos necessários e acompanhamento dos recursos administrativos decorrentes do Concurso.

Compete a Comissão Especial do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do presente Concurso Público.

A disponibilidade do edital na íntegra para ser baixado gratuitamente pela Internet e toda publicidade do presente certame se dará com as publicações no Mural (átio) da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL** e/ou nos sítios eletrônicos de forma gratuita, <http://www.advise.net.br>

Prefeitura: <https://www.saojosedatapera.al.gov.br/>, no Diário dos Municípios Alagoanos

AMA: <https://www.diariomunicipal.com.br/ama/>.

As inscrições ficarão abertas a partir no período entre 14 horas do dia 01 de julho de 2024 até às 23 horas e 59 minutos do dia 30 de julho de 2024, observado o horário local

São José da Tapera/AL

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO

BENEDITA RICARDO PAES OLIVEIRA

RENILDO DE OLIVEIRA PEREIRA

MARCELO RENE RODRIGUES DA SILVA

SANDRO ROGERIO DA SILVA E SILVA

Publicado por:
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
Código Identificador:B48407CC

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº: 001.002.150224;
Modalidade: Pregão Eletrônico n.º: 10.020/2024

Tipo: Menor preço;

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de material de limpeza e higiene para atender as necessidades do município de São José da Tapera/AL.

Data de realização: 15 de julho de 2024, às 10h:30min (horário de Brasília).

O Edital encontra-se disponível no site <http://www.bnc.org.br>, <http://www.saojosedatapera.al.gov.br>, na sede da CPL, situada na Rua do Comércio, 209, CEP: 57445-000, São José da Tapera/AL, das 08:00 às 14:00 horas em dias úteis, e mediante solicitação enviada ao e-mail licitacaosjtapera@gmail.com.

Todas as referências de tempo obedecerão ao horário de Brasília/DF

São José da Tapera/AL, 27 de junho de 2024.

ALLIKLENYA KALLYNE COSTA LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
Código Identificador:D553D434

SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRA,VIAÇÃO E URBANISMO
EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO

Processo nº: 002.023.220524

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº22/2023

Partes: Prefeitura de São José da Tapera/AL e empresa CONY ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº41.167.347/0001-00.

Objeto: Segundo termo aditivo de acréscimo de serviços referente ao contrato nº22/2023- CONY ENGENHARIA LTDA. Base Legal: art.65, inciso I alínea b, e § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993. Data de Assinatura: 03 de junho de 2024

Signatários: Jarbas Pereira Ricardopela Contratante Jean Sandro Santos Da Silvapela Contratada em São José da Tapera/AL.

Publicado por:
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
Código Identificador:E61908AC

SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRA,VIAÇÃO E URBANISMO
TERMO DE CONVALIDAÇÃO

TERMO DE CONVALIDAÇÃO

O Secretário Municipal de Obras, Saneamento e Urbanismo do Município de São José da Tapera/AL, no uso de suas atribuições legais, e:

Considerando as disposições da Lei nº. 8.666/93, especialmente seu artigo 61, parágrafo único, que determina como condição indispensável para a eficácia dos contratos da Administração a providência relativa à publicação resumida do respectivo instrumento;

Considerando o poder-dever da Administração de convalidar os atos que não possuam vícios insanáveis, como os de objeto, motivo e finalidade, nem mesmo prejuízo a direitos de terceiros;

Considerando que não se constata, na ausência de publicação do extrato do contrato do Anexo Único, qualquer lesão ao interesse público, uma vez que os respectivos procedimentos transcorreram na forma da lei, já se encontrando homologado e o seu objeto adjudicado; **Considerando**, ainda, o disposto no art. 55 da Lei nº. 9.784/99, Lei de Processo Administrativo da União, que autoriza a convalidação, pela própria Administração, de atos em que se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, nos quais sejam constatados apenas defeitos sanáveis:

Ficam **convalidados** os atos relativos aos termos contratuais cujos extratos constam do Anexo Único deste ato administrativo, devendo ocorrer as suas respectivas publicações, na forma da Lei nº. 8.666/93, convalidação está respaldada nos princípios da Administração Pública e na Lei Federal nº. 9.784/99, visto que não se verifica lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, sendo o vício sanável na forma da lei.

Prefeitura de São José da Tapera/AL, 25 de junho de 2024.

KLEVERSON MANOEL SANTOS DE MELO FONTES
Secretário Municipal de Obras, Saneamento e Urbanismo

Processo nº: 002.023.230124

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 65/2023

Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL, inscrito no CNPJ sob o Nº 12.261.228/0001-14.

Contratada: FC EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 36.413.553/0001-13.

Objeto: Primeiro termo aditivo de supressão de serviços referente ao contrato nº 65/2023 – FC EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA. Base Legal: art.65, inciso I alínea b, e § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Data de Assinatura: 30 de janeiro de 2024.

Signatários: Jarbas Pereira Ricardo pelo Contratante e Fernando Cândido da Silva pela Contratada.

Publicado por:
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
Código Identificador:9D014209

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº: 002.009.231123;

Modalidade: chamada pública nº 01/2024 – 2º CHAMADA

Tipo: O Município de São José da Tapera/AL, através da Secretaria Municipal de Educação, torna pública a abertura da Chamada Pública nº. 01/2024, que tem como objetivo o credenciamento de aquisição de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários destinados a atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação do município de São José da Tapera/AL, localizada na R. do Comércio, 209 - Centro, São José da Tapera - AL, 57445-000.

Data da realização: 16/07/2024 às 10:30h. A documentação deverá ser entregue no endereço indicado acima até às 14h00min do dia 16/07/2024. Os interessados poderão solicitar o Edital através do e-mail: licitacaosjtapera@gmail.com; e no Portal da Transparência do município através do endereço eletrônico: <https://saojosedatapera.net.br/online/transparencia/>

São José da Tapera/AL, 27 de junho de 2024.

ALLIKLENYA KALLYNE COSTA LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
Código Identificador:D72DEF3B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº: 007.008.050224;

Modalidade: Pregão Eletrônico nº: 11.012/2024 – 2º CHAMADA

Tipo: Menor preço;

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de hortifruti e condimentos, para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde do município de São José da Tapera/AL.

Data de realização: 12 de julho de 2024, às 10h:30min (horário de Brasília).

O Edital encontra-se disponível no site <http://www.bnc.org.br>, <http://www.saojosedatapera.al.gov.br>, na sede da CPL, situada na Rua do Comércio, 209, CEP: 57445-000, São José da Tapera/AL, das 08:00 às 14:00 horas em dias úteis, e mediante solicitação enviada ao e-mail licitacaosjtapera@gmail.com.

Todas as referências de tempo obedecerão ao horário de Brasília/DF

São José da Tapera/AL, 27 de junho de 2024.

ALLIKLENYA KALLYNE COSTA LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
Código Identificador:8FE241A1

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL AVISO DE LICITAÇÃO (DEDETIZAÇÃO E DESINFECÇÃO)

Pregão Eletrônico Nº 19/2024 Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: registro de preços para contratação de empresa especializada nos SERVIÇOS DE DETETIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos DATA, HORA E LOCAL: Dia 12 de julho de 2024, às 09h, (Horário de Brasília)

Bolsa Nacional de Compras - <https://bnc.org.br>
e-mail: cplsaosebastiaoal@gmail.com

São Sebastião - AL, 27 de junho de 2024.

LÁSARO FELIX RIBEIRO
Pregoeiro

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:EEE8BD24

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N.º 063/2024 DE 20 DE JUNHO DE 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO/AL, no uso de suas atribuições previstas no art. 43 da Lei Orgânica do Município, resolve nomear **VAGNA SHIRLEI ROCHA DOS SANTOS, CPF 118.284.744-79**, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE (S.M.T.T.)**, com o símbolo CC de acordo com a Lei Municipal Nº 226/2002, até ulterior deliberação.

Gabinete do Prefeito de São Sebastião/AL, 20 de junho de 2024.

JOSÉ PACHECO FILHO
Prefeito

REGISTRADO E PUBLICADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA EM 20 DE JUNHO DE 2024.

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:B5523FC2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE CARREIRAS FUNCIONAIS DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO/AL, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS,**

Nomeada de acordo com a PORTARIA Nº 020/2024 DE 20 DE MARÇO DE 2024. No dia 27 de junho de 2024 às 9:00 horas, no prédio da prefeitura municipal esta comissão se reuniu com a finalidade de analisar as propostas recebidas referentes à execução das ações necessárias à realização do Concurso público no município de São Sebastião. Pois bem, a Comissão Organizadora recomenda de forma unânime que seja solicitada toda documentação relacionada à empresa **INSTITUTO BAHIA** para que se possam ser feitas as análises exigidas por lei, visando com isso exarar posicionamento em relação à contratação da instituição aqui citada, objetivando com isso À REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL.

São Sebastião, 27 de junho de 2024

COMISSÃO ORGANIZADORA

Publicado por:

Clebson Ferreira de Lima

Código Identificador:43EF3F58

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 173, DE 17 DE JUNHO DE 2024.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;

III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a

abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

CONSIDERANDO o art. 190, da Lei nº 14.133/2021, o qual dispõe que o contrato cujo instrumento tenha sido assinado antes da entrada em vigor desta Lei continuará a ser regido de acordo com as regras previstas na legislação revogada;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 047 de 12 de abril de 2023, o qual dispõe sobre o regime de transição para a integral e exclusiva aplicabilidade da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, que instituiu novo regime de licitações e contratos;

CONSIDERANDO que o processo administrativo licitatório o qual originou a referida Ata de Registro de Preços, foi firmada nos ditames da Lei 8.666/1993.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade nº 4209285-0 SSP/AL, CPF nº 391.853.198-80 - **matrícula nº 304306982** – Gestor;

II – **Cledson da Silva**, inscrito na cédula de identidade nº 34738231 SEDS/AL, CPF nº 111.415.444-07 - **matrícula nº 304308684** – Fiscal.

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito do **Contrato nº 005/2024**, decorrente da **Concorrência nº 003/2023 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA PERTINENTE A IMPLANTAÇÃO DE ADUTORA E ESTAÇÃO DE TRATAMENTO PARA REFORÇO DO SISTEMA DE ABSTECIMENTO DE ÁGUA EM TEOTÔNIO VILELA/AL - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de infraestrutura.**

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 17 de junho de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Eu, **Cledson da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Publicada por incorreção

Publicado por:

Weslane Marques da Silva Lima

Código Identificador:2CB7D4A4

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 184 – GPTV, DE 27 DE JUNHO DE 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, com fundamento na Lei Municipal nº 933/2015, bem como na Lei nº 1312/2024, que dispõe sobre a concessão de diárias aos servidores públicos do Município de Teotônio Vilela para custeio de despesas em viagens a serviço, regulamentado pelo Decreto nº 040 de 11 de abril de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a servidora pública, Sra. **ELIANE MARIA SILVA DE ALMEIDA**, Secretária, Mat. nº 304304379, a qual está sendo designada pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, inscrita no CPF/MF sob o nº. 064.872.234-17, que a serviço do Município se deslocará para outro Estado, 03 (três) diárias no valor de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) onde ocorrerá entre os dias 09 e 11 de julho, a destino do Evento Transformar Juntos, com a equipe do SEBRAE/AL, o evento será realizado em Brasília/DF.

Art. 2º. A concessão de que trata o art. 1º desta portaria deverá ser feita nos moldes do Decreto nº 040/2024.

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

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO em Teotônio Vilela – AL, 27 de junho de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Weslane Marques da Silva Lima

Código Identificador:FC747523

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 185 – GPTV, DE 27 DE JUNHO DE 2024.

PORTARIA Nº 185 – GPTV, DE 27 DE JUNHO DE 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, com fundamento na Lei Municipal nº 933/2015, bem como na

Lei nº 1312/2024, que dispõe sobre a concessão de diárias aos servidores públicos do Município de Teotônio Vilela para custeio de despesas em viagens a serviço, regulamentado pelo Decreto nº 040 de 11 de abril de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a servidora pública, Sra. **GIZELDA BARBOSA DE SOUZA LINS**, Secretária, Mat. nº 304304759, a qual está sendo designada pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, inscrita no CPF/MF sob o nº. 804.159.114-00, que a serviço do Município se deslocará para outro Estado, 04 (quatro) diárias no valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) onde ocorrerá entre os dias 09 e 12 de julho, a destino do 24º Encontro Nacional Do Congemas, o evento será realizado em São Paulo/SP.

Art. 2º. A concessão de que trata o art. 1º desta portaria deverá ser feita nos moldes do Decreto nº 040/2024.

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

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO em Teotônio Vilela – AL, 27 de junho de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Weslane Marques da Silva Lima

Código Identificador:7BE1FAF4

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 186 – GPTV, DE 27 DE JUNHO DE 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, com fundamento na Lei Municipal nº 933/2015, bem como na Lei nº 1312/2024, que dispõe sobre a concessão de diárias aos servidores públicos do Município de Teotônio Vilela para custeio de despesas em viagens a serviço, regulamentado pelo Decreto nº 040 de 11 de abril de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a servidora pública, Sra. **KESIA GLEIDE LOURENCO DE MELO**, Assessora Especial do Desenvolvimento Social, Mat. nº 304304857, a qual está sendo designada pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, inscrita no CPF/MF sob o nº. 038.846.644-84, que a serviço do Município se deslocará para outro Estado, 04 (quatro) diárias no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) onde ocorrerá entre os dias 09 e 12 de julho, a destino do 24º Encontro Nacional Do Congemas, o evento será realizado em São Paulo/SP.

Art. 2º. A concessão de que trata o art. 1º desta portaria deverá ser feita nos moldes do Decreto nº 040/2024.

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

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO em Teotônio Vilela – AL, 27 de junho de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Weslane Marques da Silva Lima

Código Identificador:1CE61CB9

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 187 – GPTV, DE 27 DE JUNHO DE 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, com fundamento na Lei Municipal nº 933/2015, bem como na Lei nº 1312/2024, que dispõe sobre a concessão de diárias aos servidores públicos do Município de Teotônio Vilela para custeio de despesas em viagens a serviço, regulamentado pelo Decreto nº 040 de 11 de abril de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder ao servidor público, Sr. **ELIVELTON THIAGO BOMFIM**, Secretário, Mat. nº 304310556, a qual está sendo designado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Sustentável, inscrito no CPF/MF sob o nº. 095.666.804-65, que a serviço do Município se deslocará para outro Estado, 03 (três) diárias no valor de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) onde ocorrerá entre os dias 09 e 11 de Julho a destino

do Evento Transformar Juntos, com a equipe do SEBRAE/AL, o evento será realizado em Brasília/DF.

Art. 2º. A concessão de que trata o art. 1º desta portaria deverá ser feita nos moldes do Decreto nº 040/2024.

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

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO em Teotônio Vilela – AL, 27 de junho de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:8A4F4139

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
EDITAL NORMATIVO Nº 001/2024 – PMSJT/AL

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL NORMATIVO Nº 001/2024 – PMSJT/AL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA, Estado de Alagoas, na forma da Constituição Federal, Art. 37, incisos I e II, torna público, através da COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO, em datas, locais e horários especificados neste Edital, abertura de inscrições para o Concurso Público nº 001/2024–PMSJT/AL, para provimento dos cargos públicos de Agente Administrativo, Agente de Vigilância Epidemiológica, Agente de Vigilância Sanitária, Analista de Controle Interno, Analista de Licitação, Arquiteto, Assistente Administrativo Educacional, Assistente Social, Auxiliar de Arrecadação, Auxiliar de Cirurgião Dentista, Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Licitação, Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais, Auxiliar de Serviços Diversos, Auxiliar de Vigilância Escolar, Bibliotecário, Biomédico, Conciliador Municipal, Contador, Eletricista, Encanador, Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Enfermeiro PSF, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal de Obras, Fiscal de Tributos, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Guarda Municipal, Mecânico, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Plantonista, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Monitor de Transporte Escolar, Motorista Escolar, Nutricionista, Odontólogo, Odontólogo PSF, Pedreiro, Pregoeiro, Procurador Municipal, Professor (Ensino Fundamental), Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Psicólogo, Secretário Escolar, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática, Técnico em Edificação, Técnico em Laboratório, Terapeuta Ocupacional e Zootecnista. O presente Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nesta RESOLUÇÃO, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I – DA ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

1. O presente Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de SÃO JOSÉ DA TAPERA em exercício indicado pelo Prefeito Constitucional por meio da Portaria Nº 106/2023, de 10 de fevereiro de 2023.
2. O Concurso Público será executado pela ADVISE CONSULTORIA & PLANEJAMENTO LTDA., doravante denominada ADVISE, a quem compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a Prefeitura do Município de SÃO JOSÉ DA TAPERA, sendo responsável, inclusive, pelos esclarecimentos necessários e acompanhamento dos recursos administrativos decorrentes do Concurso.
3. Compete a Comissão Especial do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do presente Concurso Público.

II – DO CONCURSO PÚBLICO

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário, constantes nos cargos da Lei Municipal nº 796/2023, de 04 de janeiro de 2023; c/c ao Art. 67, Inciso I, da Lei de nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996, Art. 27, Parágrafo Único da Lei Federal de Nº 10.741/03, de 01 de outubro de 2003, Decreto Federal nº 5.296/2004, de 02 de dezembro de 2004, Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, Lei Federal de Nº 14.423/22, de 22 de julho de 2022 e demais legislações aplicáveis à espécie, dos cargos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público.
2. O prazo de validade do Concurso será de 01 ano, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura do Município de SÃO JOSÉ DA TAPERA, ser prorrogado uma vez, por igual período.
3. Os cargos, números de vagas em ampla concorrência e para Pessoas Com Deficiência (PCD), remunerações, requisitos mínimos exigidos, jornadas de trabalho semanais e taxas de inscrição são os estabelecidos nas tabelas abaixo:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGOS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD*	REMUNERAÇÃO (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
01	Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais	18	02	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Fundamental completo	40 horas semanais	75,00
02	Auxiliar de Serviços Diversos	18	02	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Fundamental completo	40 horas semanais	75,00

03	Auxiliar de Vigilância Escolar	04	01	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Fundamental completo	40 horas semanais	75,00
04	Eletricista	01	-	R\$ 2.217,60	Certificado de Nível Fundamental completo acrescido de certificado de curso técnico profissionalizante na área específica com carga horária de 40 horas-aula	40 horas semanais	75,00
05	Encanador	01	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Fundamental completo acrescido de certificado de curso técnico profissionalizante na área específica com carga horária de 40 horas-aula	40 horas semanais	75,00
06	Mecânico	01	-	R\$ 2.200,00	Certificado de Nível Fundamental completo acrescido de certificado de curso técnico profissionalizante na área específica com carga horária de 40 horas-aula	40 horas semanais	75,00
07	Pedreiro	01	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Fundamental completo acrescido de certificado de curso técnico profissionalizante na área específica com carga horária de 40 horas-aula	40 horas semanais	75,00

* Vagas destinadas para Pessoas Com Deficiência (PCD).

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Nº	CARGOS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD*	REMUNERAÇÃO (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
01	Agente Administrativo	09	01	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Médio completo	40 horas semanais	95,00
02	Agente de Vigilância Epidemiológica	02	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Médio completo acrescido de certificado de curso introdutório de Formação Inicial e Continuada na área de atuação**	40 horas semanais	95,00
03	Agente de Vigilância Sanitária	02	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Médio completo	40 horas semanais	95,00
04	Assistente Administrativo Educacional	03	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Médio completo	40 horas semanais	95,00
05	Auxiliar de Arrecadação	02	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Médio completo	40 horas semanais	95,00
06	Auxiliar de Cirurgião Dentista	03	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Médio completo acrescido de certificado de curso técnico profissionalizante na área específica com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	95,00
07	Auxiliar de Contabilidade	02	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Médio completo acrescido de certificado de curso técnico profissionalizante na área específica	40 horas semanais	95,00
08	Auxiliar de Farmácia	01	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Médio completo	40 horas semanais	95,00
09	Auxiliar de Licitação	01	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Médio completo	40 horas semanais	95,00
10	Fiscal de Obras	01	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Médio completo	40 horas semanais	95,00
11	Fiscal de Tributos	01	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Médio completo	40 horas semanais	95,00
12	Guarda Municipal	04	01	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Médio completo	40 horas semanais	95,00
13	Monitor de Transporte Escolar	02	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Médio completo	40 horas semanais	95,00
14	Motorista Escolar	01	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Médio completo acrescido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" e certificado com carga horária mínima cumulativa de 80 horas-aula dos seguintes cursos: • Transporte Coletivo de Passageiros; e • Transporte Escolar.	40 horas semanais	95,00
15	Técnico Agrícola	01	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Médio completo acrescido de certificado de curso técnico profissionalizante na área específica com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	95,00
16	Técnico de Enfermagem	06	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Médio completo acrescido de certificado de curso técnico profissionalizante na área específica com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	95,00
17	Técnico de Informática	01	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Médio completo acrescido de certificado de curso técnico profissionalizante na área específica com carga horária mínima de 80 horas-aula	40 horas semanais	95,00
18	Técnico em Edificação	01	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Médio completo acrescido de certificado de curso técnico profissionalizante na área específica com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	95,00
19	Técnico em Laboratório	01	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Médio completo acrescido de certificado de curso técnico profissionalizante na área específica com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	95,00

* Vagas destinadas para Pessoas Com Deficiência (PCD).

** O curso será ofertado pela a Advise, como fase sequencial do certame, para os candidatos aprovados nas provas objetivas dentro do número de vagas estipulado no edital de convocação a ser publicado, após a divulgação do resultado definitivo das provas objetivas, conforme definido no Capítulo XI.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Nº	CARGOS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD*	REMUNERAÇÃO (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
01	Analista de Controle Interno	01	-	R\$ 1.412,00	Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública com registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	115,00
02	Analista de Licitação	01	-	R\$ 1.412,00	Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública com registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	115,00
03	Arquiteto	01	-	R\$ 2.100,00	Certificado de Nível Superior em Arquitetura com registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	115,00
04	Assistente Social	04	-	R\$ 2.000,00	Certificado de Nível Superior em Serviço Social com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	115,00
05	Bibliotecário	01	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Superior em Biblioteconomia com registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	115,00
06	Biomédico	01	-	R\$ 2.068,13	Certificado de Nível Superior em Biomedicina com registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	115,00

07	Conciliador Municipal	01	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Superior em qualquer área	20 horas semanais	115,00
08	Contador	01	-	R\$ 2.000,00	Nível Superior em Ciências Contábeis com registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	115,00
09	Enfermeiro	01	-	R\$ 2.824,00	Certificado de Nível Superior em Enfermagem com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	115,00
10	Enfermeiro Obstetra	01	-	R\$ 2.824,00	Certificado de Nível Superior em Enfermagem acrescido de certificado de especialista em Obstetrícia e registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	115,00
11	Enfermeiro PSF	04	-	R\$ 2.824,00	Certificado de Nível Superior em Enfermagem com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	115,00
12	Engenheiro Agrônomo	01	-	R\$ 2.100,00	Certificado de Nível Superior em Agronomia com registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	115,00
13	Engenheiro Civil	01	-	R\$ 2.100,00	Certificado de Nível Superior em Engenharia Civil com registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	115,00
14	Farmacêutico	01	-	R\$ 2.068,00	Certificado de Nível Superior em Farmácia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	115,00
15	Fisioterapeuta	02	-	R\$ 2.068,00	Certificado de Nível Superior em Fisioterapia com registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	115,00
16	Fonoaudiólogo	01	-	R\$ 2.068,00	Certificado de Nível Superior em Fonoaudiologia com registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	115,00
17	Médico Cardiologista	01	-	R\$ 8.000,00	Certificado de Nível Superior em Medicina acrescido de certificado de especialista em Cardiologia emitido por Programa de Residência Médica e registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	115,00
18	Médico Clínico Geral	01	-	R\$ 8.000,00	Certificado de Nível Superior em Medicina com registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	115,00
19	Médico Ginecologista	01	-	R\$ 8.000,00	Certificado de Nível Superior em Medicina acrescido de certificado de especialista em Ginecologia emitido por Programa de Residência Médica e registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	115,00
20	Médico Plantonista	02	-	R\$ 8.000,00	Certificado de Nível Superior em Medicina com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	115,00
21	Médico Psiquiatra	02	-	R\$ 8.000,00	Certificado de Nível Superior em Medicina acrescido de certificado de especialista em Psiquiatria emitido por Programa de Residência Médica e registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	115,00
22	Médico Veterinário	01	-	R\$ 1.750,00	Certificado de Nível Superior em Medicina Veterinária com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	115,00
23	Nutricionista	01	-	R\$ 1.969,64	Certificado de Nível Superior em Nutrição com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	115,00
24	Odontólogo	01	-	R\$ 4.000,00	Certificado de Nível Superior em Odontologia com registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	115,00
25	Odontólogo PSF	01	-	R\$ 4.000,00	Certificado de Nível Superior em Odontologia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	115,00
26	Pregoeiro	01	-	R\$ 1.500,00	Certificado de Nível Superior em qualquer área	20 horas semanais	115,00
27	Procurador Municipal	01	-	R\$ 2.500,00	Certificado de Nível Superior em Direito com registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	115,00
28	Professor (Ensino Fundamental)	14	01	R\$ 2.862,86	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Magistério com habilitação em Ensino Infantil e Séries Iniciais	25 horas semanais	115,00
29	Professor de Ciências	02	-	R\$ 2.862,86	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	25 horas semanais	115,00
30	Professor de Educação Física	02	-	R\$ 2.862,86	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Educação Física	25 horas semanais	115,00
31	Professor de Geografia	02	-	R\$ 2.862,86	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Geografia	25 horas semanais	115,00
32	Professor de História	02	-	R\$ 2.862,86	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em História	25 horas semanais	115,00
33	Professor de Língua Inglesa	02	-	R\$ 2.862,86	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa	25 horas semanais	115,00
34	Professor de Língua Portuguesa	03	-	R\$ 2.862,86	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa	25 horas semanais	115,00
35	Professor de Matemática	03	-	R\$ 2.862,86	Certificado de Nível Superior de Licenciatura Plena em Matemática	25 horas semanais	115,00
36	Psicólogo	02	-	R\$ 3.500,00	Certificado de Nível Superior em Psicologia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	115,00
37	Secretário Escolar	02	-	R\$ 1.912,25	Certificado de Nível Superior em qualquer área	40 horas semanais	115,00
38	Terapeuta Ocupacional	01	-	R\$ 2.100,00	Certificado de Nível Superior em Terapia Ocupacional com registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	115,00
39	Zootecnista	01	-	R\$ 1.412,00	Certificado de Nível Superior em Zootecnia com registro no conselho de classe específico	20 horas semanais	115,00

* Vagas destinadas para Pessoas Com Deficiência (PCD).

4. Os candidatos poderão ser distribuídos em quaisquer unidades administrativas do Município, seja zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade administrativa.

5. Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Administração Municipal, fornecimento de transporte ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente concurso público.

III- DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital somente estará apto para investir-se ao cargo público respectivo, se atender às seguintes exigências na data da posse:

I – ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72 e da Constituição Federal, Art. 12, parágrafo 1º;

II – ter idade mínima de 18(dezoito) anos;

III – estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV – estar em dia com os deveres do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

V – achar-se no pleno exercício dos direitos políticos e civis;

- VI – possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes da tabela do Capítulo II e dos documentos constantes do Capítulo XVIII deste edital;
- VII – não estar com idade de aposentaria compulsória;
- VIII – no ato de posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- IX – ter aptidão física e intelectual e não ser portador de deficiência física **incompatível** com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pela equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados nos itens supracitados neste Capítulo, conforme o cargo, perderá o direito à sua investidura.

IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, no endereço eletrônico <http://www.advise.net.br>, no período entre **14 horas do dia 01 de julho de 2024 até às 23 horas e 59 minutos do dia 30 de julho de 2024**, observado o **horário local** e os itens estabelecidos nos Capítulos II e III, deste edital.
2. Para as inscrições feitas pela Internet, o candidato deverá acessar o site: <http://www.advise.net.br> e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.1. Fazer a leitura do edital de abertura de inscrições para conhecer e estar ciente das exigências e regras contidas nele;
- 2.2. Preencher o Formulário de Inscrição disponibilizado no site acima;
- 2.3. Indicar no Formulário de Inscrição o cargo interessado;
- 2.4. Imprimir o boleto bancário e pagar à respectiva taxa de inscrição, no valor correspondente a opção do cargo pleiteado, em qualquer agência bancária ou correspondente bancário;
- 2.4.1. O boleto referente à inscrição via Internet, deverá ser pago até o dia **31 de julho de 2024**.
3. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado até o momento anterior à liberação da Relação das Inscrições Deferidas. Após a liberação da Relação das Inscrições Deferidas, esta passa a valer como documento de orientação para a realização das provas do certame;
4. O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição, através da quitação do boleto bancário, terá sua inscrição cancelada.
- 4.1. **O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na sua NÃO efetivação.**
5. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
6. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.
7. As informações prestadas no Formulário de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a ADVISE e a Prefeitura o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
8. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Formulário de Inscrição *online* pelo candidato, bem como, da compensação do boleto de pagamento referente à taxa de inscrição, com exceção, para este último aos candidatos economicamente hipossuficientes.
- 8.1. Devido à inconsistência na compensação de boleto bancário por parte dos sistemas financeiros dos bancos, caso o candidato pague o boleto bancário referente à taxa de inscrição e ele não conste na Relação das Inscrições Deferidas, quando da publicação desta, o candidato deverá **obrigatoriamente**, manifestar-se no prazo de recurso desta etapa, sob pena de cancelamento de sua inscrição, caso sua manifestação ou solicitação de deferimento de inscrição seja feita em prazo extemporâneo.
- 8.2. A ADVISE não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 8.3. A inscrição do candidato no presente concurso público implicará a **completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital**, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 8.4. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição.
9. Fica vedada a isenção total ou parcial e a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura.
10. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
11. O candidato que fizer duplicidade de inscrição para cargos de níveis diferentes, que vierem a coincidir o horário da realização das provas, prevalecerá a que ele optar por fazer a prova, tornando-se nula a inscrição da qual ele se ausentar, sem direito a ressarcimento.
12. A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de **viabilidade** e de **razoabilidade**.
- 12.1. O candidato **não portador de deficiência** que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, deverá requerê-lo, informando quais os recursos especiais serão necessários (materiais, equipamentos etc.). Neste caso, poderá ser feito, informando até o dia **30 de julho de 2024** na “Página do Candidato”, não sendo necessário anexar documento. Após este período, terá sua solicitação indeferida.
13. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar documento comprobatório da maternidade e um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
14. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
15. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, presbiopia, estrabismo e congêneres.
16. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

V – DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII, Art. 37, da Constituição Federal e o estabelecido no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, é assegurado o direito de efetuarem inscrição, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 1.1. As pessoas com deficiência (PCD) deverão fazer suas inscrições, também, pela internet.
2. Baseando-se no disposto no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total geral das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso, priorizando os cargos com maior quantitativo de vagas.
3. Atendendo a determinação, ficam reservadas as seguintes vagas para Pessoas Com Deficiência (PCD):

Nº	CARGOS	VAGAS EXCLUSIVAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
01	Agente Administrativo	01
02	Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais	02
03	Auxiliar de Serviços Diversos	02
04	Auxiliar de Vigilância Escolar	01
05	Guarda Municipal	01
06	Professor (Ensino Fundamental)	01

4. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no Item 1, deste Capítulo, não haverá reserva para pessoas com deficiência.

5. Consideram-se Pessoas Com Deficiência (PCD) aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

6. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Prefeitura do Município de SÃO JOSÉ DA TAPERA que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento da sua situação como Pessoa Com Deficiência (PCD) e a compatibilidade com o cargo pretendido.

7. Será eliminado da lista de Pessoas Com Deficiência (PCD) o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não se constate, devendo-o constar, apenas, da lista de classificação geral de aprovados.

8. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

9. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho da pessoa com deficiência se baseará no disposto no Decreto Federal nº 5.508, de 24/09/2018, art. 5º, conforme especificado a seguir:

9.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela Prefeitura do Município de SÃO JOSÉ DA TAPERA, através de equipe multiprofissional.

9.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no concurso público ou no processo seletivo; b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo, do emprego ou da função a desempenhar; c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilizem de forma habitual; e e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e suas alterações posteriores, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em edital.

10. As Pessoas Com Deficiência (PCD) participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação (exceto em avaliações que envolvam capacidade física, as quais será reduzida a exigência mínima para 60%.) e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

11. A pessoa com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas do concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas necessárias para a realização das provas (Disponibilidade, apenas, para prova ampliada). Neste caso, poderá ser feito, informando até o dia **30 de julho de 2024**-na “Página do Candidato”, não sendo necessário anexar documento.

12. O candidato inscrito como Pessoa Com Deficiência (PCD) deverá comunicá-la, especificando-a na Ficha de Inscrição *on line* (“Página do Candidato”).

12.1. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo especificado neste Edital, aos dispositivos mencionados nos itens 11 e 12, não terão a condição especial atendida ou serão considerados pessoas não deficientes, seja qual for o motivo alegado.

13. As vagas definidas no item 3, deste capítulo, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como Pessoa Com Deficiência na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, em estrita observância à ordem classificatória.

14. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem Pessoas Com Deficiência (PCD), se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

VI – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTES

1. Às pessoas economicamente hipossuficientes que pretendem fazer sua inscrição no presente concurso público, é assegurado o direito de requerer isenção da taxa de inscrição.

2. Terá direito a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato que preencher, **cumulativamente**, os seguintes requisitos:

- ser cadastrado no Cadastro Único dos Programas Sociais (CadÚnico);
- apresentar Número de Identificação Social (NIS) válido;
- comprovar ser desempregado;
- ter renda per capita não superior ao aceitável pelo Cadastro Único dos Programas Sociais (CADÚnico).

2.1. Os candidatos economicamente hipossuficientes deverão fazer suas inscrições *on-line* e em seguida solicitar o pedido de isenção, ambos no endereço eletrônico <http://www.advise.net.br>, no período entre **14 horas do dia 08 de julho de 2024 até às 23 horas e 59 minutos do dia 10 de julho de 2024**, observado o **horário local**.

2.2. Para a solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar OBRIGATORIAMENTE, os seguintes documentos:

- Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição de Candidato Economicamente Hipossuficiente **assinado**. O Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição estará disponível em formato PDF no site www.advise.net.br.
- cópia do boleto de pagamento da taxa de inscrição, o qual deve ser retirado, via Internet, após a realização da inscrição *on-line*;
- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, com identificação do último registro funcional, onde não deve constar a vigência de contrato de trabalho (demonstração da condição de desempregado);
- cópia da declaração de Imposto de Renda ou declaração manuscrita (feito à mão), informando que é isento da declaração de Imposto de Renda.

3. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico www.advise.net.br, até o dia **16 de julho de 2024**.

4. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento será divulgada, na internet, no endereço eletrônico www.advise.net.br, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.

5. O candidato disporá de dois dias úteis, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, para interpor recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa, conforme procedimentos divulgados no **Edital Normativo nº 001/2024 – PMSJT/AL** da Prefeitura do Município de São José da Tapera, no capítulo que compete aos recursos. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6. A relação contendo o nome dos candidatos após os recursos será divulgada no dia **22 de julho de 2024** no endereço eletrônico www.advise.net.br. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido poderá recolher a taxa de inscrição, no prazo estipulado para as inscrições convencionais que vai até **30 de julho de 2024**, mediante impressão do boleto que será disponibilizado no site www.advise.net.br.

7. Não será concedida a isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens deste Capítulo;
 - d) não possuir o NIS (Número de Identificação Social) ou apresentar NIS: inexistente, inválido ou desatualizado;
 - e) que não conter informações suficientes para a correta identificação na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;
 - f) deixar de enviar quaisquer dos documentos solicitados no item 2.2. deste Capítulo.
8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, postal, correio eletrônico, extemporâneo ou para mais de um cargo.
9. Não serão aceitos envio de documentos fora do prazo estipulado, ou na fase de recurso.
10. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.
11. As informações prestadas no Requerimento de Isenção, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.
12. A **Advise** consultará o órgão gestor do CadÚnico e órgãos públicos municipais, estaduais e federais para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
13. A declaração falsa sujeitará ao candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.
14. As pessoas economicamente hipossuficientes participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

VII – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS QUE PRESTARAM SERVIÇOS À JUSTIÇA ELEITORAL (ISENÇÃO)

1. Às pessoas que prestaram serviços à Justiça Eleitoral e que pretendem fazer sua inscrição no presente concurso público, é assegurado o direito de requerer isenção da taxa de inscrição.
2. Terá direito a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato que comprovar ter prestado serviços à Justiça Eleitoral entre os anos de 2020 a 2023 (eleições e/ou eleições suplementares).
- 2.1. Os candidatos que prestaram serviços à Justiça Eleitoral deverão fazer suas inscrições *on-line* e em seguida solicitar o pedido de isenção, ambos no endereço eletrônico **<http://www.advise.net.br>**, no período entre **14 horas do dia 08 de julho de 2024 até às 23 horas e 59 minutos do dia 10 de julho de 2024**, observado o **horário local**.
- 2.2. Para a solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar **OBRIGATORIAMENTE**, os seguintes documentos:
- a) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição de Candidato que Prestou Serviços à Justiça Eleitoral **assinado**. O Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição estará disponível em formato PDF no site www.advise.net.br.
 - b) cópia escaneada de um documento de identidade com data de emissão emitida a no máximo 10 anos;
 - c) cópia de portaria ou declaração (emitida por chefe de Cartório Eleitoral), comprovando ter prestado serviços à Justiça Eleitoral.
3. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico www.advise.net.br, até o dia **16 de julho de 2024**.
4. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento será divulgada, na internet, no endereço eletrônico www.advise.net.br, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.
5. O candidato disporá de dois dias úteis, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, para interpor recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa, conforme procedimentos divulgados no **Edital Normativo nº 001/2024 – PMSJT/AL** da Prefeitura do Município de São José da Tapera, no capítulo que compete aos recursos. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
6. A relação contendo o nome dos candidatos após os recursos será divulgada no dia **22 de julho de 2024** no endereço eletrônico www.advise.net.br. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido poderá recolher a taxa de inscrição, no prazo estipulado para as inscrições convencionais que vai até **30 de julho de 2024**, mediante impressão do boleto que será disponibilizado no site www.advise.net.br.

7. Não será concedida a isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens deste Capítulo;
 - d) deixar de enviar quaisquer dos documentos solicitados no item 2.2. deste Capítulo.
8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, postal, correio eletrônico, extemporâneo ou para mais de um cargo.
9. Não serão aceitos envio de documentos fora do prazo estipulado, ou na fase de recurso.
10. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.
11. As informações prestadas no Requerimento de Isenção, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.
12. A **Advise** consultará o órgão gestor responsável pela emissão das declarações de prestação de serviços à Justiça Eleitoral para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
13. A declaração falsa sujeitará ao candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.
14. As pessoas que se inscreverem como candidatos que prestaram serviços à Justiça Eleitoral participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

VIII – DAS PROVAS

1. Os cargos com as respectivas provas, áreas temáticas, itens (questões), pontos por itens (questões) e o caráter avaliativo são os especificados no quadro abaixo:

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PONTOS ITENS	POR CARÁTER AVALIATIVO
• Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais • Auxiliar de Serviços Diversos • Auxiliar de Vigilância Escolar • Eletricista • Encanador • Mecânico • Pedreiro	Objetiva	Português	20	3,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	2,0	
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,0	

NÍVEL MÉDIO COMPLETO CARGOS: AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PONTOS ITENS	POR CARÁTER AVALIATIVO
• Agente de Vigilância Epidemiológica	Objetiva e Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada	Português	10	2,0	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,0	
		Noções de Administração Pública	10	3,0	
		Conhecimentos Específicos	10	3,0	
		Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada	***		Eliminatório

***Conforme Capítulo XI.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PONTOS ITENS	POR CARÁTER AVALIATIVO
• Agente Administrativo • Agente de Vigilância Epidemiológica • Agente de Vigilância Sanitária • Assistente Administrativo Educacional • Auxiliar de Arrecadação • Auxiliar de Cirurgião Dentista • Auxiliar de Contabilidade • Auxiliar de Farmácia • Auxiliar de Licitação • Fiscal de Obras • Fiscal de Tributos • Monitor de Transporte Escolar • Motorista Escolar • Técnico Agrícola • Técnico de Enfermagem • Técnico de Informática • Técnico em Edificação • Técnico em Laboratório	Objetiva	Português	10	2,0	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,0	
		Noções de Administração Pública	10	3,0	
		Conhecimentos Específicos	10	3,0	

NÍVEL MÉDIO COMPLETO CARGO: GUARDA MUNICIPAL					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PONTOS ITENS	POR CARÁTER AVALIATIVO
• Guarda Municipal	Objetiva e Teste de Aptidão Física (TAF)****	Português	10	2,0	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,0	
		Noções de Administração Pública	10	3,0	
		Conhecimentos Específicos	10	3,0	
		Teste de Aptidão Física (TAF)			Eliminatório

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PONTOS ITENS	POR CARÁTER AVALIATIVO
• Analista de Controle Interno • Analista de Licitação • Arquiteto • Assistente Social • Bibliotecário • Biomédico • Conciliador Municipal • Contador • Enfermeiro • Enfermeiro Obstetra • Enfermeiro PSF • Engenheiro Agrônomo • Engenheiro Civil • Farmacêutico • Fisioterapeuta • Fonoaudiólogo • Médico Cardiologista • Médico Clínico Geral • Médico Ginecologista • Médico Plantonista • Médico Psiquiatra • Médico Veterinário • Nutricionista • Odontólogo • Odontólogo PSF • Pregoeiro • Psicólogo • Secretário Escolar • Terapeuta Ocupacional • Zootecnista	Objetiva	Português	10	2,0	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,0	
		Noções de Administração Pública	10	3,0	
		Conhecimentos Específicos	10	3,0	

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO CARGO: PROCURADOR MUNICIPAL					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PONTOS ITENS	POR CARÁTER AVALIATIVO
• Procurador	Objetiva, Discursiva e Exame de Títulos***	Português	10	2,0	Eliminatório e Classificatório
		Noções de Administração Pública	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	20	3,0	
		Prova Discursiva	01	100,0	Eliminatório e Classificatório
		Exame de Títulos*****			Classificatório

*****Conforme Capítulo XIII.

MAGISTÉRIO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PONTOS ITENS	POR CARÁTER AVALIATIVO
• Professor (Ensino Fundamental) • Professor de Ciências • Professor de Educação Física • Professor de Geografia • Professor de História • Professor de Língua Inglesa • Professor de Matemática	Objetiva e Exame de Títulos	Português	10	2,0	Eliminatório e Classificatório
		Fundamentos da Educação	10	2,0	
		Noções de Administração Pública	10	3,0	
		Conhecimentos Específicos	10	3,0	
		Exame de Títulos*****			Classificatório

*****Conforme Capítulo XIV.

MAGISTÉRIO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PONTOS ITENS	POR CARÁTER AVALIATIVO
• Professor de Língua Portuguesa	Objetiva e Exame de Títulos	Conhecimentos Gerais	10	2,0	Eliminatório e Classificatório
		Fundamentos da Educação	10	2,0	
		Noções de Administração Pública	10	3,0	
		Conhecimentos Específicos	10	3,0	
		Exame de Títulos*****			Classificatório

*****Conforme Capítulo XIV.

IX – DAS PROVAS OBJETIVAS

- As provas objetivas constarão de 40 (quarenta) questões (conforme os Itens nos quadros do Capítulo anterior), todas de múltipla escolha com 05(cinco) alternativas de “A” a “E”, e dessas alternativas somente 01(uma) deverá ser assinalada como correta.
- As provas objetivas serão avaliadas numa escala de 000,0 (zero) a 100,0 (cem) com três decimais, tendo o valor das questões de acordo com os quadros do Capítulo anterior.
- Para todos os cargos, os conteúdos programáticos para os candidatos inscritos encontram-se no **Anexo I** deste Edital e serão divulgados amplamente no período das inscrições no site **www.advise.net.br**.
- Após a realização das provas objetivas, a ADVISE divulgará os respectivos gabaritos de respostas em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas juntamente com cópias digitais das provas objetivas no site **www.advise.net.br**.

X – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- As provas objetivas serão aplicadas na cidade de São José da Tapera - AL no dia **10 de novembro de 2024**, podendo serem aplicadas, também, em cidades próximas, caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares da cidade promovente do concurso público.
- O candidato deverá acompanhar no endereço eletrônico **www.advise.net.br**, a partir do dia **04 de novembro de 2024**, a ‘**Lista de Candidatos com Locais de Provas**’ onde estará indicando a data, o local e o horário de realização das provas objetivas.
- Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova, inclusive o acompanhamento de eventuais mudanças ocorridas posteriores a data de lançamento da ‘Lista de Candidatos com Locais de Provas’.**
- Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nas instituições de ensino localizados na cidade de São José da Tapera, a ADVISE reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- A ADVISE e a Prefeitura do Município de São José da Tapera não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
- Não serão dadas informações quanto ao local e horário de provas ou fornecimento de gabaritos após a realização das provas objetivas por celulares, telefones, whatsapp, msn ou correspondência por carta.
- Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local citado acima.
- Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado, salvo em caso de readequação de logística ou retificação de aplicação por parte da organizadora.
- Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de qualquer tipo de relógio, óculos escuros, chapéus, bonés, toucas ou similares.
- Também, não será permitida, para a realização das provas objetivas, a entrada e permanência de candidato com arma de fogo, mesmo que este seja detentor de porte de arma.
- O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de original de **um dos documentos** de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade ou e-identidade (desde que contenha foto legível e seja aberto o aplicativo na frente do fiscal); Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) ou Cédulas de Identidade profissional digital (desde que contenha foto legível e seja aberto o aplicativo na frente do fiscal) e Carteira Nacional de Habilitação (modelo expedido posterior à data de publicação da Lei Federal nº 9.503/97) ou Carteira de habilitação digital (desde que contenha foto legível e seja aberto o aplicativo na frente do fiscal); caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia.
- Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- O boleto de pagamento pago não terá validade como documento de identidade.
- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
- Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

19. O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, prova em branco ou Folha de Respostas em branco, não é motivo suficiente para exclusão do concurso público, devendo-o requerer prova ou folha de respostas reserva, conforme o caso, e comunicar ao supervisor do local onde realiza a prova, para anotação em Boletim de Ocorrência de Sala (BOS) ou Ata de Sala (AS), sendo excluído do concurso o candidato caso assim não proceda.
20. O candidato que por ventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso público.
21. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá requerer esse direito, conforme o cronograma previsto no item 12.1. do **Capítulo IV**, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.
22. Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta preta, na Folha de Respostas, onde serão de sua inteira responsabilidade.
23. O preenchimento correto das bolhas ópticas (ou dos quadros ópticos, conforme o modelo da Folha de Respostas) deverá ser feito conforme as instruções específicas no Caderno de provas, contidas também na própria Folha de Respostas.
24. Os fiscais da sala NÃO estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio Supervisor de Setor, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu Caderno de provas.
25. No dia de realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da coordenação de aplicação destas informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
26. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no Caderno de provas e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;**
27. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas, rasuras, ainda que legíveis, ou que o preenchimento tenha sido inadequado de forma que o software da leitura óptica não a reconheça.
28. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
29. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de resposta e o Caderno de provas, cedido para a execução da prova.
30. As provas terão a duração de 04 (quatro) horas, **exceto para o cargo de Procurador Municipal que a duração será de 05 (cinco) horas, em virtude da prova discursiva.** Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora;
31. A Folha de Resposta de cada candidato será personalizada, impossibilitando a substituição, salvo em casos tipificados no **item 19** deste Capítulo.
32. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**
- 32.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 32.2. Não apresentar o documento de identidade;
- 32.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 32.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 30. deste Capítulo;
- 32.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;
- 32.6. For surpreendido utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos** ou calculadoras;
- 32.7. For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, agenda eletrônica, bip, MP players, iPod, iPhone, iPad, watch, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, protetores auriculares e/ou equipamento similar;
- 32.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
- 32.9. Não devolver a folha de respostas e o caderno de provas cedido para realização das provas.
- 32.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
- 32.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- 32.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de resposta e/ou cadernos de questões.
- 32.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas.
- 32.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.
33. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público, independentemente das sanções civis, penais e administrativas aplicadas à espécie.
34. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
35. A ADVISE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados. Para isso, a ADVISE disponibilizará a cada candidato envelope com fechamento inviolável que servirá de porta objetos, devendo ser aberto somente do lado de fora do recinto de aplicação das provas.
36. Ao término da prova, o candidato deverá devolver ao fiscal a folha de respostas DEVIDAMENTE ASSINADA, ficando esclarecido que a ADVISE fornecerá exemplares do caderno de provas aos candidatos, somente restando 01 (uma) hora para o término de aplicação das provas, sendo os respectivos modelos dos cadernos também disponibilizados no site da organizadora, em até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação delas.
37. Caso o candidato não assine a folha de respostas, ele estará automaticamente ELIMINADO do certame.
38. Após o término das provas, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, estando-o terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda estejam terminando as provas, sob pena de ser excluído do concurso público.
39. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a folha de respostas. O único documento válido e exclusivo para avaliação do candidato é a folha de respostas, para a primeira fase do concurso.
40. Às Pessoas Com Deficiência (PCD) serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

XI – DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA)

1. Para o cargo de Agente de Vigilância Epidemiológica, o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será de caráter eliminatório e estará apto o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos e NÃO TER ZERADO NENHUMA das Áreas Temáticas, conforme

Capítulo VIII, obedecendo à ordem de classificação, e estando em número igual a 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas por área no presente Concurso Público, incluídos os empatados nas provas objetivas na última vaga de cada cargo.

2. O Edital de Convocação específico para o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será divulgado no dia **08 de dezembro de 2024** pela Comissão Especial do Concurso Público no site **www.advise.net.br**, bem como, será afixado no Mural de Informações da Sede da Prefeitura do Município de SÃO JOSÉ DA TAPERA, especificando o local, data e horário de realização do curso.

3. Os candidatos convocados, conforme o item 1. deste Capítulo, deverão fazer o seu requerimento de matrícula no presente Curso, EXCLUSIVAMENTE, no site **www.advise.net.br**, na “Página do Candidato” no período **das 13:00 do dia 11/12/2024 até às 13:00 horas do dia 13/12/2024**, anexando os seguintes documentos escaneados em um único arquivo:

Requerimento de Matrícula (Disponível no site), **devidamente assinado**;

Documento de identificação com foto (Ex: RG/ Carteira de Trabalho/ Habilitação/ Reservista);

CPF;

Título Eleitoral com quitação;

Comprovação de Escolaridade Exigida ao Cargo (Diploma ou Certificado, acompanhado de Histórico).

4. Não será permitido o Requerimento de Matrícula de inscrição posterior a este prazo ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

5. Será desconsiderada a documentação que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no edital de convocação, bem como não estiver de acordo com a Lei Federal Nº 13.595/2018, de 05 de janeiro de 2018.

6. As relações dos candidatos-cursistas inscritos deferidos e indeferidos serão publicadas no **dia 14 de dezembro de 2024**, abrindo prazo de recurso para possíveis indeferimentos.

7. A relação dos candidatos-cursistas inscritos deferidos após o período de recurso será publicada no **dia 18 de dezembro de 2024**.

8. Será eliminado do Concurso Público o candidato que deixar de efetuar a matrícula no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada; afastar-se do curso por qualquer motivo; não frequentar, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) das horas-aula e não obtiver 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na avaliação teórica e prática (se houver) do referido Curso.

9. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será de 40 (quarenta) horas-aula a ser realizado na cidade de SÃO JOSÉ DA TAPERA, estando sujeito a ser realizado no horário diurno e/ou noturno.

10. O candidato aprovado no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada receberá um Certificado de Conclusão de Curso que será emitido pela Advise Consultoria e servirá de requisito para a investidura no cargo.

11. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada está previsto, conforme cronograma no anexo III, a ser realizado entre **17/12/2024 a 21/12/2024**.

12. Será de inteira responsabilidade do candidato ficar atualizado sobre as informações, quanto aos avisos, comunicados e convocações a respeito do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.

13. Não haverá segunda chamada de novos candidatos para a participação no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, quando da divulgação da relação das matrículas deferidas dos candidatos convocados, mesmo que, porventura, haja desistência ou eliminação de candidato convocado.

XII – DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF (CARGO: GUARDA MUNICIPAL)

1. Para o cargo de Guarda Municipal, o Teste de Aptidão Física (TAF) será realizado no dia **17 de dezembro de 2024**, conforme edital de convocação específico para esse fim previsto para ser divulgado no dia **08 de dezembro de 2024** no site **www.advise.net.br**. Os candidatos ao cargo de Guarda Municipal deverão ficar atentos ao Edital de Convocação a ser publicado no site da ADVISE e através de listas que estarão afixadas na Sede da Prefeitura do Município do São José da Tapera.

2. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o local de prova, inclusive o acompanhamento de eventuais mudanças ocorridas posteriores a data de lançamento do edital de convocação para a realização desta etapa.

3. O Teste de Aptidão Física (TAF) tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e resistência aeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício das atividades inerentes ao cargo de Guarda Municipal. Serão convocados para esta Etapa somente os candidatos aprovados na etapa anterior que tiverem obtidos nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas no presente Concurso Público, incluídos os empatados na última vaga do cargo.

4. Para participar do Teste de Aptidão Física (TAF), o candidato deverá apresentar-se no local e horário a ser divulgado, portando:

a) documento de Identidade;

b) atestado médico com data igual ou posterior a da publicação deste Edital, de que goza de boa saúde e que apresenta condições físicas para realização dos testes físicos previstos neste Edital.

5. Recomenda-se aos candidatos que façam uma refeição leve antes de dirigir-se ao local da prova, evitando fazê-la em jejum.

6. O candidato deverá comparecer à prova prática de capacidade física devidamente trajado com:

a) Sexo masculino: bermuda ou calção, camiseta, tênis e meias;

b) Sexo feminino: bermuda ou calção, camiseta, tênis e meias.

7. O Teste de Aptidão Física (TAF) consistirá em:

a) Teste 1 – Abdominal

b) Teste 2 – Teste da Sinuosa

c) Teste 3 – Apoio sobre o Solo

d) Teste 4 – Corrida / Caminhada

8. A descrição dos testes a serem realizados corresponde aos seguintes:

a) teste 1: abdominal, consistirá em exercícios abdominais. O candidato, deitado em decúbito dorsal, pernas flexionadas, joelhos formando um ângulo de 90°, planta dos pés no solo, pés fixados pelo avaliador e mãos na nuca, realizará a flexão da coluna até encostar os cotovelos nos joelhos, voltando à posição inicial até que as omoplatas toquem o solo. Mede-se o número de repetições corretas realizadas em 1 (um) minuto.

b) teste 2: teste da Sinuosa, consistirá em percorrer um trajeto sinuoso demarcado por cinco cones, distante 1,50 metros entre si, estando o primeiro a 3 metros da linha de partida. O candidato deverá sair detrás da linha de partida e fazer o trajeto correndo, nos sentidos de ida e volta, ultrapassando os obstáculos sinuosamente, cruzando a linha de chegada ainda correndo. Mede-se o tempo gasto para realizar o percurso.

c) teste 3: Apoio sobre o Solo, consistirá em ficar em 4 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés), com o corpo em extensão e cotovelos estendidos e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos. Medir-se-á o número de repetições corretas realizadas durante o tempo de 1 (um) minuto. Para as mulheres o teste sofrerá adaptação na posição inicial: elas se apoiarão nos joelhos em vez de se apoiarem nos pés.

d) teste 4: Corrida/Caminhada, consistirá em correr ou andar em uma pista de atletismo (ou local adaptado para este fim) de 400 metros, durante 12 minutos, percorrendo a maior distância possível e procurando manter a velocidade constante.

9. Serão considerados aptos no Teste de Aptidão Física (TAF) os candidatos que obtiverem o desempenho mínimo descrito na tabela abaixo:

Teste	Desempenho mínimo	
	Masculino	Feminino
Flexão abdominal em 01 (um) minuto	23 vezes	20 vezes
Corrida sinuosa	15 segundos	18 segundos
Apoio de frente sobre o solo em 01 (um) minuto	18 vezes	15 vezes
Corrida em 12 (doze) minutos	2.100 metros	1.800 metros

10. Para todos os candidatos inscritos como Pessoas Com Deficiência (PCD) o Desempenho Mínimo do Teste de Aptidão Física (TAF), quanto a tempo e vezes nos quesitos Flexão Abdominal, Corrida Sinuosa, Apoio de Frente sobre o solo e Corrida de longa distância, será proporcional a 60% do exigido para Ampla Concorrência.

10.1. Em caso de números fracionários, quando do uso do cálculo para Pessoas Com Deficiência (PCD), será arredondado para número inteiro maior.

XIII – DA PROVA DISCURSIVA PARA O CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL

1. A Prova Discursiva será realizada na cidade de São José da Tapera – AL, pontualmente, às 08:00 horas do dia **10 de novembro de 2024**.

2. O candidato deverá acompanhar no endereço eletrônico **www.advise.net.br**, a partir do dia **04 de novembro de 2024**, a ‘**Lista de Candidatos com Locais de Provas**’ onde estará indicando a data, o local e o horário de realização da prova discursiva.

3. **Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova, inclusive o acompanhamento de eventuais mudanças ocorridas posteriores a data de lançamento da ‘Lista de Candidatos com Locais de Provas’.**

4. A ADVISE e a Prefeitura do Município de São José da Tapera não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

5. Ao candidato só será permitida a participação na prova discursiva, na respectiva data, horário e local citado acima.

6. Não será permitido, durante a realização da prova discursiva, o uso de qualquer tipo de relógio, óculos escuros, chapéus, bonés, toucas ou similares.

7. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova discursiva com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de original de **um dos documentos** de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade ou e-identidade (desde que contenha foto legível e seja aberto o aplicativo na frente do fiscal); Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) ou Cédulas de Identidade profissional digital (desde que contenha foto legível e seja aberto o aplicativo na frente do fiscal) e Carteira Nacional de Habilitação (modelo expedido posterior à data de publicação da Lei Federal nº 9.503/97) ou Carteira de habilitação digital (desde que contenha foto legível e seja aberto o aplicativo na frente do fiscal); caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia.

8. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9. O boleto de pagamento pago não terá validade como documento de identidade.

10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova discursiva, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

11. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

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

13. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

14. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

15. O candidato que receber sua prova discursiva com quaisquer falhas de impressão, as quais impossibilitem a sua realização, o candidato deverá requerer uma prova reserva, conforme o caso, e comunicar ao supervisor do local onde realiza a prova, para anotação em Boletim de Ocorrência de Sala (BOS) ou Ata de Sala (AS), sendo excluído do concurso o candidato caso assim não proceda.

16. O candidato que por ventura sentir-se mal durante a realização da prova discursiva, poderá interrompê-la até que se restabeleça no próprio local de realização da prova. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso público.

17. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova discursiva deverá requerer esse direito, conforme o cronograma previsto no item **12.1. do Capítulo IV**, bem como, deverá no dia da aplicação da prova discursiva, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

18. Os fiscais da sala NÃO estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado da prova discursiva. Se o próprio Supervisor de Setor, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu Caderno de Prova.

19. No dia de realização da prova discursiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação destas informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

20. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de texto definitivo e o caderno de prova, cedido para a execução da prova.

21. A prova discursiva terá a duração de 05 (cinco) horas em conjunto com as provas objetivas. Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 hora;

22. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

22.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

22.2. Não apresentar o documento de identidade;

22.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

22.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 21. deste Capítulo;

22.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

22.6. For surpreendido utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos** ou calculadoras;

- 22.7. For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, agenda eletrônica, bip, MP Players, iPod, iPhone, iPad, gravador, notebook, Pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, protetores auriculares e/ou equipamento similar;
- 22.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova discursiva.
- 22.9. Não devolver a folha de texto definitivo e o caderno de prova cedido para realização da prova.
- 22.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
- 22.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folhas de texto definitivo e/ou caderno de prova.
- 22.12. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.
23. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público, independentemente das sanções civis, penais e administrativas aplicadas à espécie.
24. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova discursiva em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
25. A ADVISE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova discursiva, nem por danos neles causados. Para isso, a ADVISE disponibilizará a cada candidato envelope com fechamento inviolável que servirá de porta objetos, devendo ser aberto somente do lado de fora do recinto de aplicação das provas.
26. Ao término da prova, o candidato deverá devolver ao fiscal a folha de texto definitivo, ficando esclarecido que a ADVISE disponibilizará exemplares do Caderno de Prova aos candidatos, no site da organizadora, em até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação dela.
27. Caso o candidato não assine a Frequência, ele estará automaticamente ELIMINADO do certame.
28. Após o término da prova discursiva, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, estando-o terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda estejam terminando a prova discursiva, sob pena de ser excluído do concurso público.
29. Às Pessoas Com Deficiência (PCD) serão asseguradas prova e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

30. A prova discursiva valerá 100,0 (cem) pontos e consistirá na elaboração de uma **peça dissertativa de contestação ou de defesa**, para o cargo de Procurador Municipal, com no máximo 30 linhas, com base em tema formulado pela Banca Examinadora.
31. A prova discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato, a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente da ADVISE devidamente treinado para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
32. A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser a prova discursiva anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO na prova discursiva.
33. A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho no caderno de prova são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.
34. A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.
35. Só serão avaliadas as provas discursivas dos 30 (trinta) primeiros colocados na prova objetiva. Caso haja empate na pontuação dos candidatos que estiverem na margem do número 30 (trinta), serão convocados todos os que desta margem estiverem empatados.
36. A prova discursiva pautar-se-á em aspectos baseados em parâmetros de avaliação da proposta exigida, que mobiliza o repertório de conhecimentos do candidato, atribuindo-se um valor total de 0,0 (zero) a 100,0 (cem), em relação aos seguintes critérios:

Crítérios	Domínios avaliados	Pontuação
1. Coerência textual	Desenvolver procedimentos e estratégias de construção da sequência do texto, de forma que abranjam as condições de regularidade e funcionamento do texto, levando em conta a temática exigida.	De 0,0 a 20,0
2. Coesão textual	Demonstrar conhecimentos sobre o uso de recursos coesivos, de forma articulada, e que promovam o encadeamento das ideias.	De 0,0 a 20,0
3. Consistência dos argumentos	Apresentar e organizar informações e opiniões, de modo que exponham pontos de vista com argumentações pertinentes e consistentes	De 0,0 a 30,0
4. Aspectos gramaticais	Demonstrar domínio linguístico-gramatical no uso de aspectos exigidos pela norma da língua padrão.	De 0,0 a 20,0
5. Adequação vocabular e escolha lexical	Mostrar domínio lexical, de maneira que as condições de escolha das palavras, na sua perspectiva lexical, sejam usadas em função da clareza de sentido na construção do texto.	De 0,0 a 10,0

37. Será atribuída, ainda, nota 0,0 (zero) à prova discursiva que se enquadrar nos seguintes casos:

Crítérios	Descrição dos casos
1. Branco	Folha de Resposta em branco
2. Nulo	Texto considerado inadequado em relação à situação de produção
3. Ilegível	Texto com letra totalmente ilegível
4. Desconsiderado	Texto com fuga total ao tema

38. No caso dos candidatos surdos, a prova discursiva será avaliada, considerando os aspectos semânticos e reconhecidos pela “singularidade linguística manifestada no aspecto formal da Língua Portuguesa, conforme DECRETO nº 5.626, de dezembro de 2005, e terão revisores com domínio em LIBRAS e usuários dessa língua.
39. Em relação às normas do Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa – Decreto 6.583, de 29 de setembro de 2008, a ADVISE determina que os candidatos optem por seguir as novas regras ortográficas.

XIV – DO EXAME DE TÍTULOS (PARA TODOS OS CARGOS DO MAGISTÉRIO E PARA O CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL)

1. Concorrerão ao Exame de Títulos somente os candidatos aos cargos de Professor (Ensino Fundamental), Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Portuguesa e Professor de Matemática, habilitados nas provas objetivas e para o cargo de Procurador Municipal, habilitados nas provas objetivas e discursiva.
2. Somente serão computados os títulos dos candidatos convocados que obtiverem nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos nas provas objetivas e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos citados no item 1. deste capítulo, incluídos os empatados na última vaga de cada cargo.
- 2.1. Para o cargo de Procurador Municipal serão computados os títulos de todos os candidatos convocados que obtiverem nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos nas provas objetivas e discursiva.

3. Os candidatos que não tiverem seus títulos computados, mas que forem aprovados no Concurso Público poderão, possivelmente, serem convocados, caso a Prefeitura do Município de São José da Tapera haja necessário.

4. Os títulos deverão ser encaminhados via internet para o endereço www.advise.net.br, na “Área do Candidato”, no período entre **às 13:00 do dia 11 de dezembro de 2024 até às 13:00 horas do dia 13 de dezembro de 2024**, conforme edital de convocação específico, previsto para ser divulgado em **08 de dezembro de 2024**, não sendo permitida a entrega posterior ao prazo ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

4.1. A Comissão poderá solicitar em curso do certame, dos candidatos convocados, a apresentação dos documentos originais correspondentes àqueles enviados via internet para averiguação da sua autenticidade.

5. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.

6. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

7. A nota máxima do Exame de Títulos é de 30,0 pontos.

8. A nota do Exame de Títulos será somada com o resultado Final das Provas Objetivas, podendo chegar a até 130,0 pontos.

9. Para efeito de classificação no resultado final do Concurso, o candidato, mesmo que não obtenha nota no Exame de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam ao Exame de Títulos poderá ser aprovado, desde que, a sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 50,0 pontos. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos títulos será executado pela ADVISE.

10. O Exame de Títulos será avaliado, conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTOS
Doutorado (Documento válido: diploma, certificado ou declaração de conclusão)	01	15,0
Mestrado (Documento válido: diploma, certificado ou declaração de conclusão)	01	10,0
Especialização (Documento válido: diploma, certificado ou declaração de conclusão)	01	05,0

XV – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo classificado o candidato que NÃO ZERAR NENHUMA das Áreas Temáticas, conforme Capítulo VIII, e obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

1.1. Para todos os cargos, o candidato com nota inferior a 50,0 (cinquenta) pontos no conjunto das provas objetivas (Áreas Temáticas) ou obtiver nota igual a ZERO em qualquer uma das Áreas Temáticas estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.2. Para o cargo de Procurador Municipal, os candidatos com nota inferior a 50,0 (cinquenta) pontos na prova discursiva, também, estarão automaticamente eliminados.

2. Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, terá preferência, para fins de desempate, após a observância à Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), Art. 27, Parágrafo Único, sucessivamente, o candidato que:

2.1. Para os cargos de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais, Auxiliar de Serviços Diversos, Auxiliar de Vigilância Escolar, Eletricista, Encanador, Mecânico e Pedreiro, aquele que:

- obtiver maior nota na prova de Português;
- obtiver maior nota na prova de Matemática;
- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
- ter exercido a função efetivamente de membro de conselho de sentença (jurado) no período entre a data de publicação da Lei Nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
- tiver maior idade, considerando, respectivamente, ano, mês e dia;
- persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

2.2. Para os cargos de Agente Administrativo, Agente de Vigilância Epidemiológica, Agente de Vigilância Sanitária, Analista de Controle Interno, Analista de Licitação, Arquiteto, Assistente Administrativo Educacional, Assistente Social, Auxiliar de Arrecadação, Auxiliar de Cirurgião Dentista, Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Licitação, Bibliotecário, Biomédico, Conciliador Municipal, Contador, Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Enfermeiro PSF, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal de Obras, Fiscal de Tributos, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Guarda Municipal, Mecânico, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Plantonista, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Monitor de Transporte Escolar, Motorista Escolar, Nutricionista, Odontólogo, Odontólogo PSF, Pregoeiro, Psicólogo, Secretário Escolar, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática, Técnico em Edificação, Técnico em Laboratório, Terapeuta Ocupacional e Zootecnista, aquele que:

- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior nota na prova de Noções de Administração Pública;
- obtiver maior nota na prova de Português;
- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
- ter exercido a função efetivamente de membro de conselho de sentença (jurado) no período entre a data de publicação da Lei Nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
- tiver maior idade, considerando, respectivamente, ano, mês e dia;
- persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

2.3. Para o cargo de Procurador Municipal, aquele que:

- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior nota na prova de Noções de Administração Pública;
- obtiver maior nota na prova de Português;
- obtiver maior nota na prova Discursiva;
- obtiver maior nota no Exame de Títulos;
- ter exercido a função efetivamente de membro de conselho de sentença (jurado) no período entre a data de publicação da Lei Nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
- tiver maior idade, considerando, respectivamente, ano, mês e dia;
- persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

2.3.1. Para efeito de classificação final, o cálculo da pontuação dos candidatos ao cargo de Procurador Municipal será feito mediante os seguintes critérios:

$$((NPO + NPD) \div 2,0) + NET = NF$$

Onde

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPD = Nota da Prova Discursiva

NET = Nota do Exame de Títulos

NF = Nota Final

2.4. Para os cargos de Professor (Ensino Fundamental), Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Inglesa, Professor de Matemática, aquele que:

- a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota na prova de Noções de Administração Pública;
- c) obtiver maior nota na prova de Português;
- d) obtiver maior nota na prova de Fundamentos da Educação;
- e) obtiver maior nota no Exame de Títulos;
- f) ter exercido a função efetivamente de membro de conselho de sentença (jurado) no período entre a data de publicação da Lei Nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
- g) tiver maior idade, considerando, respectivamente, ano, mês e dia;
- h) persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

2.5. Para o cargo de Professor de Língua Portuguesa, aquele que:

- a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota na prova de Noções de Administração Pública;
- c) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
- d) obtiver maior nota na prova de Fundamentos da Educação;
- e) obtiver maior nota no Exame de Títulos;
- f) ter exercido a função efetivamente de membro de conselho de sentença (jurado) no período entre a data de publicação da Lei Nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
- g) tiver maior idade, considerando, respectivamente, ano, mês e dia;
- h) persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

XVI – DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO

1. Serão admitidos recursos quanto:

- a) À impugnação ao Edital;
- b) Ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos economicamente hipossuficientes;
- c) Ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que prestaram serviços à Justiça Eleitoral;
- d) Ao indeferimento de inscrição, quanto ao pagamento da taxa de inscrição;
- e) Ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservada às Pessoas Com Deficiência (PCD);
- f) Ao indeferimento da solicitação de condições especiais de prova;
- g) Às questões das provas objetivas e discursiva e gabaritos das questões;
- h) Ao resultado das provas objetivas e discursiva;
- i) Ao indeferimento da matrícula no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada;
- j) Ao resultado do Teste de Aptidão Física (TAF);
- k) Ao resultado do Exame de Títulos
- l) Ao resultado do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada;

2. O pedido de impugnação deverá ser endereçado ao e-mail contato@advise.net.br no período entre **14 horas do dia 27 de junho de 2024 até às 23 horas do dia 29 de junho de 2024**, observado o **horário local**.

2.1. O candidato deverá colocar nome completo e nº de CPF, bem como justificativa sob qual item deve ser impugnado.

2.2. O resultado do pedido de impugnação será respondido em até 03 (três) dias após o término do prazo para impugnação.

2.3. Caso haja mais de um pedido de impugnação para o mesmo item do Edital, este será respondido uniformemente para todos.

3. Somente será admitido 1 (um) recurso por candidato, em relação a cada alínea do item 1. deste Capítulo.

3.1. O recurso relativo ao item “1. g” poderá conter as ponderações dos candidatos, referentes a mais de uma questão da prova objetiva ou de mais de um dos gabaritos oficiais preliminares da questão, devendo, para tanto, ser formulado apenas dentro de um instrumento de recurso (pedido) único.

3.2. Os recursos relativos ao item “1.b”, “1.c”, “1.d”, “1.e”, “1.f”, “1.g”, “1.h” e “1.i”, “1.j”, “1.k” e “1.l”, deverão ser interpostos com prazo de 48 horas a partir da publicação do resultado de cada uma dessas fases.

4. Os recursos referentes às alíneas “1.a” a “1.l” somente serão aceitos via internet, não sendo admitidos via fax.

5. Apenas serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as razões e circunstâncias que os justifiquem, bem como observarem rigorosamente o procedimento estabelecido neste Edital.

6. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio de formulário digital - exceto para os pedidos de impugnação que deverão ser encaminhados diretamente para o e-mail mencionado no item 2. deste Capítulo - disponibilizado no ícone “Recursos” do site do concurso, a partir da indicação do número do CPF e data de nascimento dos candidatos.

6.1. Ao optar por recurso nos termos das alíneas “1.b a 1.l”, os candidatos deverão proceder conforme orientação no referido formulário ou comunicado a ser publicado. As razões do recurso e os respectivos requerimentos deverão ser elaborados previamente em processador de texto de escolha do(a) candidato(a); uma vez concluídos (razões e requerimentos), deverão ser trasladados do arquivo do processador de textos para a respectiva área no formulário digital.

6.2. Os recursos em relação à alínea “1.g” deverão observar o que segue:

- a) As razões do recurso e os respectivos requerimentos não deverão conter qualquer identificação dos recorrentes, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação dos postulantes;
 - b) Não é permitida qualquer identificação no corpo das razões do recurso ou de seus respectivos requerimentos, e serão indeferidos sumariamente os que não atenderem a essa condição;
 - c) Se do exame dos recursos resultar a anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do respectivo cargo, independentemente de interposição de recurso;
 - d) Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos, sendo as decisões disponibilizadas no site da ADVISE.
 - e) Para as provas objetivas e para os gabaritos preliminares, a publicação dos gabaritos definitivos corresponderá às respostas dos recursos impetrados para esta fase do concurso público.
7. As decisões da ADVISE proferidas nos recursos previstos no item “1.a a 1.l” são terminativas.
8. O recurso previsto no item “1.a a 1.l” interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo, para tanto, consideradas as datas e horas dos respectivos registros eletrônicos de interposição.
9. Recursos inconsistentes, intempestivos e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão liminarmente indeferidos.
10. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
11. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9 acima.
12. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados em desacordo com as especificações contidas neste capítulo; recursos inconsistentes, intempestivos e com argumentação idêntica a outros recursos.
13. Em hipótese alguma serão aceitas, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

XVII – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

1. O resultado final do Concurso Público, depois de decididos todos os recursos e/ou casos interpostos que por ventura possam existir e comprovada a sua regularidade será, através de relatório sucinto, encaminhado pela Comissão Especial do Concurso Público ao Prefeito do Município de SÃO JOSÉ DA TAPERA, que o homologará, e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

XVIII – DAS NOMEAÇÕES

- 1. O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura do Município de SÃO JOSÉ DA TAPERA e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo, conforme a opção feita no ato da inscrição e de acordo com as necessidades do Município.
- 2. A convocação para lotação dos candidatos dar-se-á por local indicado por eles no período de inscrição do presente Concurso Público, não estando o candidato que tomar posse, no direito de escolher local de melhor acesso, mesmo após o período de estágio probatório.
- 3. A convocação dar-se-á por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município e mediante correspondência com Aviso de Recebimento – AR, enviado ao candidato. Para tanto, é de inteira responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais e endereço sempre atualizados junto à Prefeitura do Município de SÃO JOSÉ DA TAPERA.
- 4. O candidato convocado terá um prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável uma vez por igual período para se apresentar perante a Secretaria da Administração do município. O não comparecimento do candidato no prazo estabelecido neste Edital implicará automaticamente em sua desistência, reservando-se à Secretaria da Administração do município o direito de convocar o candidato subsequente para à nomeação.
- 5. O candidato, quando for convocado, deverá apresentar os seguintes documentos como condição para a sua posse:
 - 5.1. 01 foto 3x4 (fundo branco) atualizada;
 - 5.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - 5.3. Cadastro do PIS ou PASEP – Caso não tenha, apresentar uma declaração afirmando a inexistência do cadastro;
 - 5.4. Cédula de Identidade (RG);
 - 5.5. Cadastro de Pessoa Física (CPF) e comprovante de Regularidade;
 - 5.6. Comprovante de Residência – atualizado nos últimos 60 dias;
 - 5.7. Carteira Nacional de Habilitação (CNH), para os cargos que exigem;
 - 5.8. Certidão de casamento ou declaração de união estável ou ainda a certidão de nascimento, conforme o caso;
 - 5.9. Certidão de regularidade da Justiça Eleitoral; Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
 - 5.10. Certidão de nascimento dos filhos até 14 anos (se tiver): a) de 0 a 6 anos, apresentar atestado de vacina – atualizado; b) a partir dos 7 anos, apresentar atestado de frequência escolar (conforme o Decreto Federal Nº 3.048/99 MPS);
 - 5.11. Última declaração de imposto de renda apresentada à Secretaria da Receita Federal com as devidas atualizações ou complementações, no caso de nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei Nº 8.429/92, caso tenha feito tal declaração;
 - 5.12. Carteira profissional emitida por Conselho de Classe e documentação atestando a sua regularidade, perante ele, quando for o caso;
 - 5.13. Laudo médico da Junta Médica do Município, atestando que o candidato está APTO ao exercício do Cargo;
 - 5.14. Comprovação de todos os requisitos básicos para a investidura no cargo público exigidos no Edital Normativo do Concurso Público Nº 001/2024–PMSJT/AL, com suas respectivas retificações;
 - 5.15. Documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida: a) Diploma no caso de Conclusão de ensino superior na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC; b) Certificado de Conclusão de nível técnico na área de inscrição de candidato, devidamente registrado em conselho de classe específico, quando for o caso; c) Certificado de conclusão de Ensino Médio ou Ensino Fundamental, para os cargos que exigem apenas esta etapa da educação básica, acompanhado do respectivo histórico escolar;
 - 5.16. Declaração de antecedentes criminais;
 - 5.17. Declaração de desimpedimento ou disponibilidade;
 - 5.18. Declaração de acumulação de cargos;
 - 5.19. Declaração de bens;
 - 5.20. Declaração de não readaptação.
- 6. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse, dentro do prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 7. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação por cargo.

XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso, serão afixados no saguão da **Prefeitura do Município de SÃO JOSÉ DA TAPERA** e divulgados na Internet no endereço eletrônico **www.advise.net.br**.
2. Serão publicados no veículo oficial de divulgação da Administração do Município, apenas, o Edital Normativo com os seus respectivos aditivos e o resultado final, contendo os nomes de todos candidatos aprovados de acordo com o número de vagas oferecidas na Ampla Concorrência e para Pessoas Com Deficiência (PCD). Os demais candidatos aprovados terão seus nomes publicados no site da Organizadora e expostos no Saguão da sede da Administração do Município.
3. Não será fornecido por parte da Administração Municipal ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no veículo oficial de divulgação da Administração do Município.
4. A aprovação, no presente Concurso Público dos candidatos considerados **classificados**, gerará direito à nomeação, dentro do prazo de validade do concurso que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério do Prefeito, respeitando a legislação eleitoral vigente, e para os demais considerados aprovados gerará expectativa de direito, uma vez que farão parte da Lista de Cadastro de Reserva, mas ambas, quando se fizerem, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.
5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificada a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretará a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
6. Caberá ao Prefeito, a homologação do resultado final do Concurso Público.
7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova ou etapa correspondente, circunstância que será mencionada em edital, aviso e/ou comunicado a ser divulgado no site da organizadora.
8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a ADVISE, localizada na Rua João Batista Amorim, 556, Centro, Guarabira, Paraíba, CEP 58.200-000, até a data de publicação da homologação do resultado final e, após esta data, junto a **Prefeitura do Município de SÃO JOSÉ DA TAPERA**, situada na avenida Elísio Maia, 209, Centro, São José da Tapera, Alagoas, CEP 57.445-000, aos cuidados da Secretaria da Administração Municipal, através de correspondência, preferencialmente, com AR (Aviso de Recebimento).
9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
10. A Prefeitura do Município de SÃO JOSÉ DA TAPERA e a empresa ADVISE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço não atualizado; endereço de difícil acesso; correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; correspondência recebida por terceiros.
11. Cessa a responsabilidade do Município pelo repasse da verba ou gratificação proveniente de Programas do Governo Federal, como PSF ou outros que venham substituir, havendo, por qualquer forma, suspensão ou interrupção por parte dele (Governo Federal), sem que o servidor tenha direito a incorporação de qualquer valor remuneratório ou indenizatório.
12. As despesas relativas à participação do candidato neste concurso público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
13. A Comissão Especial do Concurso Público, bem como, a empresa ADVISE poderão em qualquer fase do certame alterar as datas apresentadas no cronograma previsto em todo o decorrer deste edital, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
14. A Prefeitura do Município de SÃO JOSÉ DA TAPERA e a empresa ADVISE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.
15. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura do Município de SÃO JOSÉ DA TAPERA e pela ADVISE, no que tange a realização deste concurso público.

São José da Tapera(AL), em 27 de junho de 2024.

JARBAS PEREIRA RICARDO

Prefeito

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

► CONTEÚDO PARA OS CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, AUXILIAR DE VIGILÂNCIA ESCOLAR, ELETRICISTA, ENCANADOR, MECÂNICO E PEDREIRO

PORTUGUÊS: Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino; Sinônimos e antônimos das palavras; Classe de Palavras: artigo, substantivo, verbo, adjetivo, pronomes, conjunção, preposição, advérbio e numeral; Regras de acentuação; Escrita correta das palavras; Classificação das palavras quanto a sua acentuação; Interpretação de texto; Interpretação de texto ilustrativo.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Expressões numéricas; Sentenças matemáticas; O Sistema Monetário Brasileiro; As horas; As formas geométricas: triângulo, quadrado, retângulo, losango, paralelogramo, trapézio, pentágono, hexágono, heptágono; Antecessor e sucessor; Algarismos romanos; Sistema Métrico Decimal; Medida de temperatura; Problemas; Conjuntos.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Meios de transportes; Meios de comunicação e mídias sociais: telefone móvel, WhatsApp, Facebook, Instagram, Telegram, Twitter, Tik Tok, Tinder, Kwai, Youtube, Vimeo, Twitch, Rumble Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais; Principais rios brasileiros; Aspectos sobre o Município e sobre o Estado: Autoridades municipais e estaduais; Serviços públicos; Limites do município; Zona urbana e zona rural; Datas comemorativas; População do município; Economia do município; Fundação do município; Poderes legislativo, executivo e judiciário do estado e do município.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

► CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS

PORTUGUÊS: 1. Intelecção Textual; 2. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; 3. Morfologia: elementos morfológicos: radical, tema, vogal temática, vogal ou consoante de ligação, afixo e desinência (nominal ou verbal); 4. Processos de formação de palavras: derivação e composição. 5. Morfologia: Classes de palavras; 6. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; 7. Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; 8. Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; 9. Pontuação; 10. Elementos da comunicação; 11. Funções da linguagem; 12. Paralelismo nas construções; 13. Coesão e coerência textual; 14. Informações Implícitas: pressupostos e subentendidos; 15. Novas regras da ortografia.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: 1. Assuntos de extrema relevância sobre política brasileira e do estado; Atitudes e ações de comportamentos religiosos no Brasil; Economia do Brasil e do estado; Cultura brasileira: artistas famosos, pintores, poetas; Assuntos de extrema relevância sobre esporte e educação no estado e no Brasil; Meios de comunicação e mídias sociais: telefone móvel, WhatsApp, Facebook, Instagram, Telegram, Twitter, Tik Tok, Tinder, Kwai, Youtube, Vimeo, Twitch, Rumble; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais. 2. História do Município e do Estado: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo; Símbolos municipais e estaduais: brasão, hino, bandeira; Educação do Município e do Estado; Limites Geográficos; Contexto populacional; Aspectos Econômicos; Aspectos Religiosos.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Constituição Federal de 1988 e suas alterações posteriores, 2. Ética, Organização e Cidadania. 3. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, Características. 4. Decreto-Lei Federal nº 2.848/40: Da Periclitación da Vida e da Saúde – do Artigo 130 a 136; Dos Crimes Contra a Honra – do Artigo 138 a 145; Dos Crimes Contra o Patrimônio – Artigos 155 e 156; Dos Crimes Contra a Organização do Trabalho – do Artigo 197 a 207; Dos Crimes Contra a Administração Pública – do Artigo 312 a 327; Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral – do Artigo 328 a 337. 5. Gestão de Pessoas no Setor Público: características. 6. Gestão de competências e gestão de conhecimento. 7. Formas contratuais e regimes de trabalho. 8. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público; 9. Metodologias para avaliação de desempenho. 10. Liderança e Gestão de Equipes; 11. Motivação, clima e qualidade de vida no trabalho. 12. Tendências e desafios à gestão de pessoas no Setor Público.

► CONTEÚDO ESPECÍFICO:

AGENTE ADMINISTRATIVO: 1. Noções de Informática: *Hardware* - Componentes básicos do computador; Tipos e funções dos componentes do computador; *Software* – Tipos de softwares; Definições e características de arquivos e pastas; Sistema de arquivos; *Sistema Operacional Microsoft Windows XP e 7* – Características básicas dos sistemas Windows; Principais componentes do Windows; Componentes e operações com janelas; Principais programas do Windows; *Pacote Office 2007 e 2010 (Word e Excel)*; *Internet* – Conceitos e recursos da Internet; Características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); Características e funcionamento do Correio Eletrônico, Cliente de E-mail Mozilla Thunderbird; 2. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); 3. Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos.

AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA: Constituição Federal 1988 – Da Ordem Social; Seção II; da Saúde. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200; Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006; Sistema Único de Saúde (SUS) – Organização e Princípios; Diretrizes Operacionais para o exercício de atividade de Agente de Combate às Endemias (ACE); Sistema de Informação em Saúde - SIAB – Ficha A e B; Seres vivos de importância sanitária e seu controle: vírus, bactérias, algas, fungos, protozoários, vermes, artrópodes, roedores. Problemas de saúde pública: causas, consequências, soluções. Hidrologia: ciclo hidrológico, caracterização da água, uso múltiplo da água, qualidade da água, sistema de abastecimento de água. Sistema de esgoto e limpeza pública: sistema de esgoto, resíduos sólidos. Controle de qualidade ambiental: poluição, impacto ambiental, ecossistema, ecologia. Etiologia, ciclo de transmissão, prevenção e controle das seguintes doenças: raiva, dengue, malária, doença de chagas, leptospirose, esquistossomose. Noções básicas de Saneamento Ambiental e Epidemiológica. Noções básicas de saneamento básico.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Sistemas de abastecimento de água. Qualidade da água. Tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuárias. Resíduos sólidos e limpeza pública. Sistemas de drenagem urbana. Vigilância em saúde sanitária. Controle de zoonoses. Educação ambiental. Vigilância Sanitária e Ambiental. Combate a doenças, doenças epidêmicas. Cuidados com a saúde. Hábitos alimentares. Higiene. Conhecimentos inerentes ao Programa Saúde da Família. Fatores relacionados à qualidade de vida. Relações Humanas. Atendimento ao Público. Atendimento às famílias. Saúde preventiva.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL: 1. Noções de Informática: *Hardware* - Componentes básicos do computador; Tipos e funções dos componentes do computador; *Software* – Tipos de softwares; Definições e características de arquivos e pastas; Sistema de arquivos; *Sistema Operacional Microsoft Windows XP e 7* – Características básicas dos sistemas Windows; Principais componentes do Windows; Componentes e operações com janelas; Principais programas do Windows; *Pacote Office 2007 e 2010 (Word e Excel)*; *Internet* – Conceitos e recursos da Internet; Características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); Características e funcionamento do Correio Eletrônico, Cliente de E-mail Mozilla Thunderbird; 2. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); 3. Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos.

AUXILIAR DE ARRECADAÇÃO: 1. Noções de Informática: *Hardware* - Componentes básicos do computador; Tipos e funções dos componentes do computador; *Software* – Tipos de softwares; Definições e características de arquivos e pastas; Sistema de arquivos; *Sistema Operacional Microsoft Windows XP e 7* – Características básicas dos sistemas Windows; Principais componentes do Windows; Componentes e operações com janelas; Principais programas do Windows; *Pacote Office 2007 e 2010 (Word e Excel)*; *Internet* – Conceitos e recursos da Internet; Características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); Características e funcionamento do Correio Eletrônico, Cliente de E-mail Mozilla Thunderbird; 2. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); 3. Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos.

AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA: Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; Principais doenças na cavidade bucal: carie doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção). Ética em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Biossegurança: ergonomia (ambiente de trabalho, posições de trabalho) e controle de infecção cruzada (paramentação/proteção individual). Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies, etc. Medidas de prevenção: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Organização da clínica odontológica e trabalho em equipe. Epidemiologia: índices epidemiológicos em saúde bucal. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Saúde da Família Proteção pulpar e materiais restauradores: utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento. Instrumental e equipamento: utilização e emprego. Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica. Técnica de incidência radiográfica e revelação.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE: 1. Introdução a contabilidade: Conceitos e Finalidades; Usuários das Informações contábeis; Funções da contabilidade; Finalidade; Técnicas contábeis; Patrimônio e suas variações; Equação Patrimonial; Representação Gráfica do Patrimônio; Situação Líquida; Origens e Aplicações de Recursos. 2. Contas: Conceito; Classificação e Elementos Essenciais das Contas; Teoria das Contas; Plano de Contas; 3. Escrituração: Conceito; Atos e Fatos Administrativos; Métodos de Escrituração e Mecanismo do Débito e Crédito; Livros de Escrituração e Lançamentos. 4. Operação com mercadorias: Sistemas de Inventários; Custo das Mercadorias Vendidas (CMV); Métodos de Avaliação de Estoques. 5. Princípios de contabilidade: Os Princípios e sua Observação; Conceituação, Amplitude e Enumeração. Apuração do resultado do exercício: Conceitos; Encerramento dos Saldos das Contas de Resultado; Transferência do Resultado para o Patrimônio Líquido. 6. Demonstrações contábeis: Demonstrações Contábeis Obrigatórias; Balanço Patrimonial – BP; Demonstrações do Resultado do Exercício – DRE.

AUXILIAR DE FARMÁCIA: Introdução à Farmácia e Papel do Auxiliar; História da farmácia; Diferentes tipos de farmácias; Conhecimentos Farmacológicos Básicos; Tipos de medicamentos (prescritos, OTC, genéricos etc.); Formas de dosagem (comprimidos, cápsulas, líquidos, etc.); Atendimento ao Cliente e Gestão de Estoque; Habilidades de comunicação interpessoal; Lida com reclamações e situações difíceis.

AUXILIAR DE LICITAÇÃO: Interpretação da Lei Federal nº 14.133/2021: 1. Licitações Públicas: Conceitos, aplicabilidade, obrigação de licitar e legislação de referência; Princípios e Objetivos da licitação; Tipos e modalidades de licitação; Métodos de elaboração do “orçamento estimativo”; Agentes de Contratação e Comissão de Contratação; Planejamento da Contratação - Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência/Projeto Básico; Parecer Jurídico; Encerramento da Licitação - a adjudicação do objeto e a homologação do certame. 2. Contratação Direta e Contratos Administrativos: Contratação direta - dispensa e inexigibilidade de licitação; Contratos Administrativos - Conceito, legislação aplicável, características e principais tipos; Formalização: termo de contrato e documentos que o substituem; Principais cláusulas contratuais: objeto, regimes de execução e forma de fornecimento, preço, prazos, dotação orçamentária, garantia e subcontratação; Publicidade dos contratos; Prazos de duração dos contratos; Alterações contratuais Formalização: aditamentos e apostilamentos; Execução do contrato - A importância da Gestão e da Fiscalização; Inexecução e rescisão contratual.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS: 1. Noções de Informática: *Hardware* - Componentes básicos do computador; Tipos e funções dos componentes do computador; *Software* - Tipos de softwares; Definições e características de arquivos e pastas; Sistema de arquivos; *Sistema Operacional Microsoft Windows XP e 7* - Características básicas dos sistemas Windows; Principais componentes do Windows; Componentes e operações com janelas; Principais programas do Windows; *Pacote Office 2007 e 2010 (Word e Excel)*; *Internet* - Conceitos e recursos da Internet; Características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); Características e funcionamento do Correio Eletrônico, Cliente de E-mail Mozilla Thunderbird; 2. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); 3. Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos.

FISCAL DE OBRAS: Cadastro de preços e composições dos serviços de construção, Especificações técnicas e de acabamentos de obra Orçamento para obras; Cálculo do preço de venda de serviços de engenharia e arquitetura. Organização e controle de empreendimentos habitacionais. Execução de infraestrutura urbana: limpeza de terreno, terraplenagem, drenagem, abertura de ruas, demarcação de lotes, implantação de redes de água, esgoto, luz e telefone, normas de segurança. Execução de obras de habitação: canteiro de obras, locação de obras, fundações profundas e superficiais, alvenarias, estruturas de concreto, revestimento de pisos, paredes e tetos, vidros e esquadrias, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas e telefônicas, limpeza de obras, normas de segurança. Fiscalização e acompanhamento de obras: especificação de materiais, medição de serviços, controle de mão de obra, elaboração de diário de obras, acompanhamento de medição de obra, aceitação de serviços. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Noções de legislação de Trânsito. Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença.

FISCAL DE TRIBUTOS: 1. Noções de Informática: *Hardware*-Componentes básicos do computador; Tipos e funções dos componentes do computador; *Software*- Tipos de softwares; Definições e características de arquivos e pastas; Sistema de arquivos; Sistema Operacional Microsoft Windows XP e 7- Características básicas dos sistemas Windows; Principais componentes do Windows; Componentes e operações com janelas; Principais programas do Windows; *Pacote Office 2007 e 2010 (Word e Excel)*; *Internet*-Conceitos e recursos da Internet; Características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); Características e funcionamento do Correio Eletrônico, Cliente de E-mail Mozilla Thunderbird; 2. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); 3. Contabilidade: Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extraorçamentária. Classificação Orçamentária. Etapas da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extraorçamentária. Classificação Orçamentária. Etapas da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. Contabilidade Aplicada ao Setor Público Conceito, objeto e regime da Contabilidade aplicada ao Setor Público. Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Escrituração dos principais fatos da administração pública. Variações Patrimoniais. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e

da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN e estrutura atualizada Lei nº 4.320/64): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário.

GUARDA MUNICIPAL: Noções de Direito Constitucional: 1. Dos Direitos e Garantias Fundamentais em espécie; 2. Direito à vida; 3. Direito à Liberdade; 4. Princípio da Igualdade (Art.5º I); 5. Princípio da legalidade e da Anterioridade Penal (Art.5º II, XXXIX); 6. Liberdade da Manifestação do pensamento (Art. 5º IV); 7. Inviolabilidades da Intimidade, Vida Privada, da Honra e imagem (Art. 5º X); 8. Inviolabilidade do lar (Art. 5º XI); 9. Sigilo de correspondência e de Comunicação (Art. 5º XII); 10. Liberdade de locomoção (Art. 5º XV); 11. Direito de Propriedade (Art. 5º XXII e XXIII); 12. Vedação ao racismo (Art.5º XLII); 13. Garantia à Integridade Física e Moral do Preso (Art. 5º XLIX); 15. Princípio da Presunção de inocência (Art. 5º LVII); Da segurança Pública (art.144).

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: 1. Código Nacional de Trânsito e suas alterações posteriores; 2. Conhecimentos de mecânica de veículos automotores. 3. Relações humanas. 4. Primeiros socorros. 5. Direção defensiva e ofensiva. 6. Noções de segurança de dignitários. 7. Higiene pessoal. 8. Noções de saúde e de segurança individual, coletiva e de instalações. 9. Noções de cidadania.

MOTORISTA ESCOLAR: 1. Código Nacional de Trânsito e suas alterações posteriores; 2. Conhecimentos de mecânica de veículos automotores. 3. Conhecimentos de elétrica de veículos automotores. 4. Relações humanas. 5. Primeiros socorros. 6. Direção defensiva e ofensiva. 7. Noções de segurança de dignitários. 8. Higiene pessoal. 9. Noções de saúde e de segurança individual, coletiva e de instalações. 10. Noções de cidadania. 11. Resoluções do Contran: nº 26/98, 280/08, 819/21, 882/21, 924/22, 951/22 e 965/22.

TÉCNICO AGRÍCOLA: Manejo de equipamentos, máquinas e implementos agrícolas. Instalação e condução de cultivos agrícolas (soja, trigo, milho, arroz, cevada, girassol). Tratos culturais e colheita de cultivos agrícolas. Preparo, correção e conservação do solo. Construções e instalações agropecuárias. Formas e manejo de irrigação de cultivos agrícolas. Manejo Integrado de Pragas em cultivos agrícolas. Manejo Integrado de Doenças em cultivos agrícolas. Manejo Integrado de Plantas Invasoras em cultivos agrícolas. Uso correto de EPI para aplicação de agrotóxicos. Normas na produção de sementes e mudas. Podas, raleio, desbrotas e desbastes na produção de mudas frutíferas. Manejo de pastagens e forrageiras. Planejamento de rotação de culturas. Produção orgânica. Destino final de embalagens de agrotóxicos. Manejo de bovino de leite e corte, ovino, caprino, suínos e aves. Sanidade animal.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: 1. Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano; 2. Nutrição: Fatores que Alteram o Apetite e a Digestão, Dietas Especiais, Alimentação por Gavagem, Epidemiologia e Esquema de Vacina de Rotina (Antipólio, Anti-Sarampo, DPT, BCG, Dupla), Assepsia, Desinfecção e Esterilização; 3. Assistência de Enfermagem ao Paciente com Distúrbios dos Sistemas: Gastrointestinal, Cardiovascular, Respiratório e Hematológico; 4. Técnicas Básicas de Enfermagem: TP, RPA, Peso, Altura, CA; 5. Administrações de Medicamentos (Vias, Doses, Indicações e Contra Indicações), Curativos, Oxigenoterapia, Nebulização e Coleta de Amostra para Exames Laboratoriais, 6. Assistência de Enfermagem ao Paciente com Doenças Neoplásicas (Considerações Gerais, Medidas Preventivas e Assistência em Radioterapia e Quimioterapia); 7. Infecções: Aids, Sarampo, Tuberculose, Tétano, Poliomielite, Difteria, Coqueluche e Cólera; 8. Aspectos Éticos na Assistência de Enfermagem. Políticas da Saúde Pública: Evolução histórica da saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde SUS (princípios, diretrizes, controle social e leis da saúde), normais operacionais básicas da saúde, sistema de informação em saúde, modelos de atendimento a saúde (MS), organização das políticas de saúde nacional, regional e municipal.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA: Microinformática: Conceitos básicos de hardware, componentes e funções, barramentos e interfaces, conexões e conectores, padrões, equipamentos, mídias, operação de microcomputadores. Sistemas operacionais Windows XP/7/8/8.1 BR – conceitos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação. Conhecimentos sobre o MSOffice 2010/2013 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice v4.3.5.2 (Writer, Calc, Impress) - conceitos, características, ícones e atalhos de teclado, uso dos recursos. Internet & Web: conceitos, características, modalidades, técnicas de acesso, browsers Internet Explorer 10 BR ou superior, Firefox Mozilla v37.0.1 ou superior, Google Chrome v42.0 ou superior, navegação, pesquisa, ícones, atalhos de teclado, e-mail, WebMail, MSOffice Outlook 2010/2013 BR, Thunderbird Mozilla v31 ou superior, uso de software e emprego de recursos. Redes Sociais. Computação em Nuvem. Proteção e Segurança. Segurança de equipamentos, de sistemas, de redes e na internet, vírus, firewall, backup, cuidados e medidas de proteção.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO: 1. Padronização do desenho e normas técnicas vigentes. 2. Representação de projetos de arquitetura. 3. Desenho técnico: escalas, tipos de linhas, largura das linhas, layout e dimensões, dobramento de cópia. 4. Projeto arquitetônico: convenções gráficas, representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário. 5. Desenho de: planta de situação, planta baixa, cortes, fachadas, planta de cobertura. 6. Detalhes: esquadrias (tipos de detalhamento), escadas e rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho), coberturas (tipos, elementos e detalhamento). 7. Acessibilidade a edificações: mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. 8. Desenho de projeto de reforma: convenções. 9. Projeto e execução de instalações prediais: instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, telefonia, gás, mecânicas, ar-condicionado. 10. Estruturas: desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação). 11. Vocabulário técnico: significado dos termos usados em arquitetura e construção. 12. Tecnologia das construções. 13. Materiais de construção. 14. Topografia. 15. Orçamento de obras: estimativo detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composição de custos, cronograma físico-financeiro).

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: 1. Características dos seres vivos: Diferença entre seres vivos e não vivos; 2. Biossegurança em Laboratório; 3. Doenças infecciosas; 4. Doenças causadas por vírus; 5. Síndrome da imunodeficiência Adquirida: Hepatite do tipo B, Sarampo, Rubéola, Dengue, Febre Amarela; 6. Doenças causadas por bactérias: Tuberculose, Hanseníase, Meningite; 7. Doenças causadas por fungos; 8. Doenças sexualmente transmissíveis; 9. Doenças diarreicas; 10. Limpeza, montagem e esterilização do material: Lavagem da vidraria, Secagem; 11. Preparo de meios de cultura; 12. Preparação de corantes utilizados em Microbiologia: Cristal violeta, Lugol Ácool-acetona, Álcool-ácido, Fucsina fenicada de Ziehl-Neelsen, Azul de metileno; 13. Técnicas de coloração: Coloração de Gram, Coloração de Ziehl; 14. Considerações sobre coleta bacteriológica: Hemoculturas, Trato respiratório – Escarro, Urina Técnicas de Semeadura – Isolamento de cultura em meio sólido; 15. Técnicas de semeadura mais empregadas na rotina; 16. Introdução à parasitologia e ao estudo dos protozoários: Conceito de uso frequente em Parasitologia, Parasitismo ou Protozoários; 17. Algumas doenças causadas por protozoários: Malária, Tripanossomiose ou doença de chagas, Leishmaniose visceral, Leishmaniose tegumentar, Amebíase, Giardíase, Tricomoníase; 18. Doenças causadas por helmintos: Ascariíase, Enterobiíase, Ancilostomíase, Teníase; 19. Alguns equipamentos utilizados no laboratório de Parasitologia: Cuidado com o microscópio; 20. Soluções utilizadas em parasitologia: Soluções conservantes, Soluções corantes, Outras soluções; 21. Algumas técnicas usadas em parasitologia: Método a fresco, Método direto Técnica de sedimentação espontânea (técnica de lutz, 1919; Hoffman, Pons e Janer, 1934), Método de Graham Flutuação em solução saturada de cloreto de

sódio (técnica de Willis), Método de Baerman-Moraes, Método de coloração rápida pela hematoxilina férrica, Técnica de Faust, Método de Harada-Mori, Exame de sangue – Técnicas para diagnóstico de parasitos no sangue, Coloração pelo Giemsa, Coloração de Leishman.

NÍVEL SUPERIOR

► CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS

PORTUGUÊS: 1. Intelecção Textual; 2. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; 3. Morfologia: elementos morfológicos: radical, tema, vogal temática, vogal ou consoante de ligação, afixo e desinência (nominal ou verbal); 4. Processos de formação de palavras: derivação e composição. 5. Morfologia: Classes de palavras; 6. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; 7. Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; 8. Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; 9. Pontuação; 10. Elementos da comunicação; 11. Funções da linguagem; 12. Paralelismo nas construções; 13. Coesão e coerência textual; 14. Informações Implícitas: pressupostos e subentendidos; 15. Novas regras da ortografia.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: 1. Assuntos de extrema relevância sobre política brasileira e do estado; Atitudes e ações de comportamentos religiosos no Brasil; Economia do Brasil e do estado; Cultura brasileira: artistas famosos, pintores, poetas; Assuntos de extrema relevância sobre esporte e educação no estado e no Brasil; Meios de comunicação e mídias sociais: telefone móvel, WhatsApp, Facebook, Instagram, Telegram, Twitter, Tik Tok, Tinder, Kwai, Youtube, Vimeo, Twitch, Rumble; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais. 2. História do Município e do Estado: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo; Símbolos municipais e estaduais: brasão, hino, bandeira; Educação do Município e do Estado; Limites Geográficos; Contexto populacional; Aspectos Econômicos; Aspectos Religiosos.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Constituição Federal de 1988 e suas alterações posteriores, 2. Ética, Organização e Cidadania. 3. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, Características. 4. Decreto-Lei Federal nº 2.848/40: Da Periclitada da Vida e da Saúde – do Artigo 130 a 136; Dos Crimes Contra a Honra – do Artigo 138 a 145; Dos Crimes Contra o Patrimônio – Artigos 155 e 156; Dos Crimes Contra a Organização do Trabalho – do Artigo 197 a 207; Dos Crimes Contra a Administração Pública – do Artigo 312 a 327; Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral – do Artigo 328 a 337. 5. Gestão de Pessoas no Setor Público: características. 6. Gestão de competências e gestão de conhecimento. 7. Formas contratuais e regimes de trabalho. 8. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público; 9. Metodologias para avaliação de desempenho. 10. Liderança e Gestão de Equipes; 11. Motivação, clima e qualidade de vida no trabalho. 12. Tendências e desafios à gestão de pessoas no Setor Público.

► CONTEÚDO ESPECÍFICO:

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO: Direito Constitucional: Teoria da Constituição. Conceito, classificação objeto e elementos da Constituição. Supremacia da Constituição. O Estado Democrático. Poder Constituinte. Separação de Poderes. Aplicabilidade das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos de nacionalidade e direitos políticos. Direitos Sociais. Ordem econômica e financeira. Organização, funções, funcionamento e competências dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Controle da Constitucionalidade. Sistema Brasileiro de Controle de Constitucionalidade. Inconstitucionalidade face à Lei Orgânica. Reforma da Constituição. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Direito de propriedade. Políticas urbana, agrícola, fundiária e da reforma agrária. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município e normas relativas aos Poderes Executivo e Legislativo Municipal. Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo. Organização administrativa da Administração Pública Direta e Indireta. Poderes, deveres e responsabilidade dos administradores públicos. Poderes Administrativos. Ato administrativo. Bens públicos. Serviços Públicos. Servidores Públicos: direitos e deveres. Regime Disciplinar dos servidores públicos. Processo administrativo: Lei Federal nº 9.784/99. Improbidade administrativa: Lei Federal nº 8.429/92. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Noções de contabilidade: Conceito, objeto e princípios fundamentais da contabilidade. Fatos e lançamentos contábeis. Procedimentos contábeis básicos de escrituração. Principais livros e documentos contábeis. Classificação de contas. Regimes contábeis: competência de exercício e de caixa. Apuração do resultado e encerramento do exercício. Demonstrações contábeis e financeiras. Direito Tributário: Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Tributos: conceitos e espécies. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário: renúncia de receitas tributárias; imunidade; isenção; outros benefícios fiscais; decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos estaduais e municipais, aspectos gerais.

ANALISTA DE LICITAÇÃO: Direito Constitucional: Teoria da Constituição. Conceito, classificação objeto e elementos da Constituição. Supremacia da Constituição. O Estado Democrático. Poder Constituinte. Separação de Poderes. Aplicabilidade das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos de nacionalidade e direitos políticos. Direitos Sociais. Ordem econômica e financeira. Organização, funções, funcionamento e competências dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Controle da Constitucionalidade. Sistema Brasileiro de Controle de Constitucionalidade. Inconstitucionalidade face à Lei Orgânica. Reforma da Constituição. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Direito de propriedade. Políticas urbana, agrícola, fundiária e da reforma agrária. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município e normas relativas aos Poderes Executivo e Legislativo Municipal. Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo. Organização administrativa da Administração Pública Direta e Indireta. Poderes, deveres e responsabilidade dos administradores públicos. Poderes Administrativos. Ato administrativo. Bens públicos. Serviços Públicos. Servidores Públicos: direitos e deveres. Regime Disciplinar dos servidores públicos. Processo administrativo: Lei Federal nº 9.784/99. Improbidade administrativa: Lei Federal nº 8.429/92. Lei Federal nº 14.133/21.

ARQUITETO: 1. Projeto de arquitetura: 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3 Noções de Topografia e condições do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas. 1.4 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 1.5 Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica; 2. Gestão democrática e planejamento participativo: 2.1 Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbano. 2.2 A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente. 2.3 Infra-estrutura urbana. 2.4 Legislação Urbanística Municipal: códigos de obras, uso e ocupação do solo, zoneamento e parcelamento do solo; 3. Sistemas estruturais e construtivos: noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica; 4. Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. 4.1 Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos, habitação popular; 5. Acompanhamento de obras. 5.1 Construção e organização do canteiro de

obras. 5.2 Coberturas e impermeabilização. 5.3 Esquadrias. 5.4 Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso; 6. Legislação: 6.1 Normas técnicas, legislação profissional; 7. Informática aplicada à arquitetura. 7.1 Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD.

ASSISTENTE SOCIAL: 1. O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro. 1.1. A contrarreforma do Estado e as Políticas Sociais no Brasil na contemporaneidade. 1.2. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde. 1.3. A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social. 1.4. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. 1.5. A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS. 2. A questão social no cenário contemporâneo, as diferentes expressões concretas na sociedade brasileira e a sua centralidade no Serviço Social. 2.1. Metamorfoses da questão social nos meandros das relações entre o Estado e a Sociedade no Brasil contemporâneo. 2.2. Pobreza, exclusão social e subalternidade: expressões concretas da Questão Social no Brasil contemporâneo. 2.3. A questão social como base fundante do trabalho do assistente social. 3. O projeto ético-político profissional, os espaços ocupacionais e o trabalho profissional do Assistente Social no contexto da reestruturação do capital e da lógica neoliberal em defesa dos direitos sociais. 3.1. As dimensões éticas e políticas do projeto profissional. 3.2. O projeto profissional e as estratégias para fazer frente às diferentes expressões da Questão Social. 3.3. O assistente social como trabalhador coletivo: o trabalho profissional, demandas e requisições que exigem competência teórica, metodológica, ética, política, técnica e operativa no fazer profissional na defesa dos direitos sociais. 3.4. A legislação social e o trabalho profissional, instrumento sócio-jurídico e legal na efetivação e defesa dos direitos sociais. 4. Estatuto da Criança e do Adolescente. 5. Estatuto do Idoso.

BIBLIOTECÁRIO: Biblioteconomia, Ciência da Informação e Documentação: Origens e evolução da Biblioteconomia e Ciência da Informação no mundo e no Brasil. Dado, Informação e conhecimento. O ciclo da informação. Planejamento e Organização de Bibliotecas e Serviços de Informação: Biblioteca Pública. Biblioteca Escolar. Biblioteca Universitária. Planejamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. Planejamento do espaço físico. Redes e sistemas de informação. Relatórios como instrumento de planejamento e avaliação. Gestão do Conhecimento. Marketing em unidades de informação. Comunicação visual. Formação, Desenvolvimento e Avaliação de Coleções: Políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descarte. Avaliação de coleções. Tipologia, fatores e critérios que afetam a formação e o desenvolvimento dos acervos. Fontes e processos de seleção participativa. Intercâmbio entre bibliotecas. Direitos autorais. Preservação e Conservação de Documentos: Conservação e restauração de documentos. Armazenagem e acondicionamento de documentos. Ação de fatores climáticos e biológicos na degradação dos documentos. Serviço de Referência: Tipologia e finalidade das fontes bibliográficas. Critérios de avaliação de obras de referência em geral. Utilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios, anais, guias bibliográficos. Entrevista de referência: questão de referência e negociação da questão. Estudo e perfil do usuário. Técnicas de pesquisa, recuperação e disseminação da informação. Representação Descritiva: Catalogação. Código AACR2: princípios para a descrição, seleção e formulação de entradas principais e secundárias. ISBD. Catalogação cooperativa: programas nacionais e internacionais. Protocolo de comunicação Z39.50 e Formato MARC21. Conceito do FRBR – Requisitos funcionais para registros bibliográficos. Resource Description and Access (RDA). Representação Temática: Estruturação das Linguagens Documentárias: relações hierárquicas, não hierárquicas e de equivalência. Tipologia das Linguagens Documentárias: sistemas de classificação bibliográfica e classificações facetadas. CDD e CDU. Indexação: conceitos, características e linguagens. Descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e tesauro. Normalização: Normas da ABNT para a área de documentação. Informática e Tecnologia da Informação: Noções básicas de informática. Ferramentas de busca e pesquisa. Redes sociais. Conhecimento das técnicas de tratamento da informação com domínio das tecnologias mais avançadas. Catálogos online (OPACs). Metadados. Web 2.0. Bibliotecas digitais, virtuais, eletrônicas e híbridas. Manifesto IFLA sobre Internet. Planejamento e manutenção de bases de dados. Gerenciamento de documentos eletrônicos. Segurança da informação. Leitura, Projetos Culturais, Ação Cultural, Mediação e Aprendizagem na Biblioteca: Ação Cultural. Biblioteca Educativa. Biblioteca Interativa. Infoeducação. Letramento informacional na biblioteca (Information Literacy). Mediação cultural. Mediação da informação. Concepções do trabalho com a leitura em bibliotecas públicas. Concepções sobre Leitura. A biblioteca como espaço de leitura e de ações culturais. Plano Nacional do Livro e da Leitura (PNLL). Espaços públicos de cultura e educação e territorialização. Profissional Bibliotecário: O perfil profissional. Ética profissional. Competências informacionais. Legislação e Órgãos de Classe. O papel do bibliotecário na formação de leitores. O bibliotecário como agente cultural. A mediação da informação nas práticas dos bibliotecários.

BIOMÉDICO: Hematologia, coagulação e citologia; bioquímica e urinálise; sorologia, imunologia e hormônios. Aspectos técnicos de coleta, triagem de amostras, instrumentação de laboratório, fluxograma de execução de exames. Líquidos Biológicos: pleural, peritoneal, pericárdico, cefalorraqueano, sinovial, derrames císticos e cavitários. Diagnóstico microbiológico das infecções bacterianas, fúngicas e virais. Diagnóstico através de métodos moleculares. Gestão laboratorial: recursos humanos, gerenciamento, abastecimento e planejamento de custos. Gestão da Qualidade e Acreditação: controle interno e externo e sistematização de garantia da qualidade. Informática médica: estatística, sistema de informatização em laboratórios clínicos.

CONCILIADOR MUNICIPAL: 1. Direito Constitucional: Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social, habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, habeas data; da nacionalidade, dos direitos políticos; da União, dos Estados, dos Municípios; da administração pública, dos servidores públicos civis. Emendas à Constituição, das Leis. Do Poder Executivo. Do Presidente da República. Do Poder Judiciário. Princípios do Estado de direito, da legalidade, da igualdade, do controle judiciário. Funções essenciais da Justiça, Ministério Público, Advocacia Geral da União e Defensoria Pública. Do sistema tributário nacional, da política urbana. Da seguridade social e do meio ambiente. 2. Direito Administrativo: Organização administrativa brasileira. Princípios fundamentais. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Contratos Administrativos. Processo de licitação. Concessão de serviços públicos. Autorização e permissão. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. Desapropriação. Servidão. Requisição. Regime dos servidores públicos federais, admissão, concurso público, cargos em comissão, estabilidade, estágio probatório, remuneração, licença, aposentadoria. Processo disciplinar. Acumulação de cargos públicos. A prescrição no Direito Administrativo. Prescrição. Decadência e Preclusão. Controle da Administração Pública. Controle interno e externo. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Responsabilidade do Estado no Brasil. 3. Direito Civil: Lei de Introdução ao código civil, pessoa natural, pessoa jurídica, personalidade, domicílio, residência, bens, diferentes classes de bens, fatos jurídicos, prescrição e decadência, negócios jurídicos, posse: classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedade: aquisição, perda da propriedade móvel, direito real sobre coisa alheia, obrigações: modalidades e efeitos da liquidação das obrigações, cessão de créditos, contratos, obrigações por atos ilícitos, espécies de contratos, responsabilidade civil, teoria da culpa e do risco.

CONTADOR: Princípios Fundamentais e Noções Introdutórias de Contabilidade, Estrutura da Administração Pública, A Contabilidade Pública e o Campo de sua Aplicação, Sistema Contábil no Setor Público, Sistemas de Contas, O Patrimônio na Administração Pública, Inventário na Administração Pública, Orçamento Público e Seus Princípios, Créditos Adicionais e Sua Vigência, Sistema e Planejamento Público, Processo Orçamentário Público, Classificações Orçamentárias, Programação e Execução Financeira, Receitas e Despesas Públicas, plano de Contas Aplicado ao Setor Público, Escrituração na Administração Pública, Demonstração Contábeis Públicas e Sua Análise e Interpretação (Balanço Patrimonial,

Balanco Financeiro, Balanco Orçamentário, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico), Consolidação das Demonstrações Contábeis Públicas, A Nova Contabilidade Pública, Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública, Responsabilidade na Gestão Fiscal, Disponibilidades – Caixa e Equivalentes de Caixa, Contas a Receber, estoques, Ativos Especiais e Despesas Antecipadas, Realizável a Longo Prazo (Não Circulante), Instrumentos Financeiros, Ativo Imobilizado, Ativos Intangíveis, Ativo Diferido, Passivo Exigível – Conceitos Gerais e Empréstimos e Financiamentos, Fornecedores, Obrigações Fiscais e Outras Obrigações, Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, Patrimônio Líquido, Reavaliação, Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanco Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Administração de Recursos Humanos – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT: identificação profissional, duração do trabalho, férias anuais, proteção ao trabalho da mulher e do menor, contrato individual do trabalho e contribuição sindical.

ENFERMEIRO: Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COFEN/COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde. O enfermeiro na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde.

ENFERMEIRO OBSTETRA: Código de Ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COFEN/COREN. Anatomo-fisiologia da Gestação. Bioética e Biossegurança. Políticas de Saúde da Mulher. Acolhimento em Ginecologia e Obstetrícia. Epidemiologia. Avaliação Clínica em Enfermagem Obstétrica. Diagnóstico Laboratorial e de Imagem. Dor e Analgesia no Parto. Assistência de Enfermagem no Pré-natal de baixo e alto risco. Urgências e Emergências Obstétricas. Enfermagem em Neonatologia. Assistência de Enfermagem no Puerpério. Gerenciamento de Enfermagem em Unidades Obstétricas. Estágio Curricular em Obstetrícia. Afecções Ginecológicas. Enfermagem em Saúde Reprodutiva.

ENFERMEIRO PSF: Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COFEN/COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde. O enfermeiro na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: 1. Relação solo-água-planta-atmosfera; 2. Propagação de plantas; 3. Conhecimentos gerais sobre fitotecnia; 4. Culturas anuais e culturas perenes; 5. Olericultura; 6. Fruticultura; 7. Silvicultura; 8. Pastagens; 9. Fertilidade do solo e nutrição mineral de plantas; 10. Novo Código Florestal: Lei nº 12.651/2012; 11. Política Nacional do Meio Ambiente: Lei nº 6.938/1981; 12. Política Nacional os Recursos Hídricos: Lei nº 9.433/1997; 13. Classificação de solos agrícolas; 14. Análise do solo; 15. Fertilizantes e corretivos: eficiência e impactos ao meio ambiente; 16. Formulação e mistura de fertilizantes; 17. Noções gerais sobre mecanização agrícola: máquinas e implementos; 18. Defensivos agrícolas; 19. Agricultura Orgânica; 20. Agroecologia: conceitos, princípios e manejo cultural; 21. Sustentabilidade; 22. Conhecimento gerais de zootecnia; 23. Bovinocultura; 24. Suinocultura; 25. Caprinovinocultura; 26. Avicultura; 27. Apicultura; 28. Sanidade animal: noções básicas; 29. Certificação e Rastreabilidade na Agropecuária 30. Compostagem e Biofertilizantes; 31. Agricultura familiar; 32. Cultivo hidropônico; 33. Noções de fitossanidade; 34. Principais pragas e doenças agrícolas; 35. Princípios de economia e administração rural; 36. Irrigação e Drenagem; 37. Conservação de plantas forrageiras: silagem e fenação; 38. Noções básicas de topografia; 39. Fisiologia vegetal; 40. Manejo e conservação do solo; 41. Hidroponia; 42. Cadastro Ambiental Rural (CAR).

ENGENHEIRO CIVIL: Estruturas – Resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; pontes; resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra – Propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico – Escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de

enchente; captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras – Madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra; licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes – Estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização. Equipamentos e instalações hospitalares. Normas técnicas. Norma RDC 50 da ANVISA.

FARMACÊUTICO: Farmacologia - dinâmica de absorção, distribuição e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica - mecanismos de ação das drogas e concentração da droga e seu efeito; Administração hospitalar: conceito, objetivo, classificação, estrutura organizacional; Farmácia hospitalar: histórico, conceito e objetivos, finalidades, tipologia, estrutura organizacional; Dispensação de medicamentos: individual, coletiva, por cota mista, dose sanitária, atendimento ambulatorial. Administração de materiais: cálculo de estoque máximo e mínimo, ponto de requisição ou ressurgimento, controle de estoque por fichas ou processamento de dados, análise do consumo de medicamentos. Controle de qualidade: importância, procedimentos, medicamentos adquiridos, medicamentos produzidos na farmácia; Farmacovigilância: importância, objetivos e procedimentos; Farmácia clínica: objetivos, importância, orientação do paciente, integração com a equipe multiprofissional de saúde; Legislação Farmacêutica (Lei Federal nº 3.820/60 e Lei Federal nº 9.120/95); Código de Ética Profissional - Resolução 290/90.

FISIOTERAPEUTA: 1. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à fisioterapia no contexto da saúde pública; 2. Práticas e técnicas fisioterapêuticas; 3. Ações preventivas, através de orientação e acompanhamento da população estudantil; 4. Práticas fisioterapia voltadas à população idosa; 5. Postura física no trabalho; 6. Anatomia humana; 7. Ação do fisioterapeuta nas atividades de saúde pública a cargo do Município; 8. Tratamento e acompanhamento a pessoas portadoras de deficiências, com orientações a professores e familiares; 9. Orientação a educadores, objetivando a correção de desvios de postura física e anatômica de estudantes; 10. Ações preventivas; 11. Interpretação de sinais e medicação; 12. Fisioterapia em traumatologia e ortopedia; 13. Fisioterapia em cardio-pneumologia; 14. Fisioterapia em neurologia; 15. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

FONOAUDIÓLOGO: 1. Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais; 2. Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Testagem Audiológica - indicação, Seleção e Adaptação do Aparelho de Ampliação Sonora Individual; 3. Audiologia do Trabalho: Ruído, Vibração e Meio Ambiente; 4. Exame Otonéurológico, Otoemissões Acústicas; 5. Audiologia Educacional; 6. Neurofisiologia do Sistema motor da Fala; 7. Funções Neurolinguísticas; 8. Desenvolvimento da Linguagem; 9. Estimulação Essencial; 10. Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas - Avaliação Miofuncional - Tratamento Fonoaudiológico; 11. Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Avaliação e Fonoterapia; 12. Distúrbios de Linguagem, da Fala e da Voz, decorrentes de fatores Neurológicos, Psiquiátricos, Psicológicos e Sócio-Ambientais; 13. Desvios Fonológicos; 14. Sistema Sensorio - Motor - Oral - Etapas Evolutivas; 15. Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional; 16. Disfagia; 17. Distúrbios da Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica.

MÉDICO CARDIOLOGISTA: Área de Atuação: Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Síndromes clínicas crônicas e agudas: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Doença reumática. Valvopatias. Diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias. Diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas. Diagnóstico e tratamento. Distúrbios de condução. Marca-passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doenças da aorta. Embolia pulmonar. Cor pulmonar. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. Infecções pulmonares. Clínica Geral: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólitos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Anatomia e Fisiologia humanas; Anamnese e exame físico gerais; Ética médica; Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil; SUS: histórico e implantação; Programa Nacional de Vacinação; Patologias abrangidas pelos programas de atenção básica no Brasil (Diabetes mellitus, Hipertensão arterial, Tuberculose, Hanseníase, Colagenoses, DSTs, etc.); Patologias mais frequentes nos serviços ambulatoriais (Infecção urinária, colpites e cervicites, piодermite, eczemas de contato, migrânea, sequelas de AVC's, traumatismos superficiais leves, micoses cutâneas, ectoparasitoses, parasitoses intestinais, resfriado comum, manejo da asma brônquica, anemia carencialferropriva, queimaduras de 1º e 2º graus, desnutrição leve, dismenorréia, urolitíase não complicada, transtorno ansioso simples, etc.) e seus respectivos métodos de abordagem clínico-terapêutica; noções básicas de prescrição de psicotrópicos; preenchimento da declaração de Óbito; tabagismo e alcoolismo.

MÉDICO GINECOLOGISTA: 1. Anatomia e Fisiologia humanas; Anamnese e exame físico gerais; Ética médica; Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil; SUS: histórico e implantação; Programa Nacional de Vacinação; Patologias abrangidas pelos programas de atenção básica no Brasil (Diabetes mellitus, Hipertensão arterial, Tuberculose, Hanseníase, Colagenoses, DSTs, etc.); Patologias mais frequentes nos serviços ambulatoriais (Infecção urinária, colpites e cervicites, piодermite, eczemas de contato, migrânea, sequelas de AVCs, traumatismos superficiais leves, micoses cutâneas, ectoparasitoses, parasitoses intestinais, resfriado comum, manejo da asma brônquica, anemia carencial ferropriva, queimaduras de 1º e 2º graus, desnutrição leve, dismenorreia, urolitíase não complicada, transtorno ansioso simples, etc.) e seus respectivos métodos de abordagem clínico-terapêutica; noções básicas de prescrição de psicotrópicos; preenchimento da declaração de Óbito; tabagismo e alcoolismo; 2. Estadiamento do câncer genital e mamário; Câncer do colo uterino; Hiperplasia endometrial; Carcinoma do endométrio; Câncer de ovário; Síndrome do climatério; Osteoporose pós-menopáusia; Distúrbios do sono no climatério; Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal; Fisiologia menstrual; Amenorréia; Disfunção menstrual; Anovulação crônica; Dismenorreia; Síndrome pré-mestrual; Endometriose; Hiperprolactinemia; Tumor de ovário com atividade endócrina; Citopatologia genital; Lesões benignas da vulva e da vagina; Lesões benignas do colo uterino. Cervicites; Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento; Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior; Corrimento genital; Infecção genital baixa; Salpingite aguda; Dor pélvica crônica; Doenças benignas do útero; Prolapso genital e roturas perineais;

Incontinência urinária de esforço; Infecção urinária na mulher; Bexiga hiperativa; Câncer de mama; Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação); Lesões não palpáveis de mama: Diagnóstico e conduta; Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama; Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes; Alteração funcional benigna da mama; Mastites e cistos mamários; Fluxos papilares; Mastalgias cíclicas e acíclicas; Procedimentos invasivos em mastologia; Ultrassom de mama: Indicação e técnica; Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultrassom.

MÉDICO PLANTONISTA: Anatomia e Fisiologia humanas; Anamnese e exame físico gerais; Ética médica; Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil; SUS: histórico e implantação; Programa Nacional de Vacinação; Patologias abrangidas pelos programas de atenção básica no Brasil (Diabetes mellitus, Hipertensão arterial, Tuberculose, Hanseníase, Colagenoses, DSTs, etc.); Patologias mais frequentes nos serviços ambulatoriais (Infecção urinária, colpites e cervicites, piodermes, eczemas de contato, migrânea, sequelas de AVC's, traumatismos superficiais leves, micoses cutâneas, ectoparasitoses, parasitoses intestinais, resfriado comum, manejo da asma brônquica, anemia carencialferropriva, queimaduras de 1º e 2º graus, desnutrição leve, dismenorréia, urolitíase não complicada, transtorno ansioso simples, etc.) e seus respectivos métodos de abordagem clínico-terapêutica; noções básicas de prescrição de psicotrópicos; preenchimento da declaração de Óbito; tabagismo e alcoolismo.

MÉDICO PSIQUIATRA: 1. Anatomia e Fisiologia humanas; Anamnese e exame físico gerais; Ética médica; Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil; SUS: histórico e implantação; Programa Nacional de Vacinação; Patologias abrangidas pelos programas de atenção básica no Brasil (Diabetes mellitus, Hipertensão arterial, Tuberculose, Hanseníase, Colagenoses, DSTs, etc.); Patologias mais frequentes nos serviços ambulatoriais (Infecção urinária, colpites e cervicites, piodermes, eczemas de contato, migrânea, sequelas de AVCs, traumatismos superficiais leves, micoses cutâneas, ectoparasitoses, parasitoses intestinais, resfriado comum, manejo da asma brônquica, anemia carencial ferropriva, queimaduras de 1º e 2º graus, desnutrição leve, dismenorreia, urolitíase não complicada, transtorno ansioso simples, etc) e seus respectivos métodos de abordagem clínico-terapêutica; noções básicas de prescrição de psicotrópicos; preenchimento da declaração de Óbito; tabagismo e alcoolismo. 2. Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Conduta inicial nos casos agudos e de uso abusivo de drogas e álcool. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Psicose maniaco-depressiva: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Situações de violência passiva e ativa. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Convulsoterapia: principais tipos e indicações na atualidade. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo. Antipsiquiatria. Psiquiatria “Democrática”. Arts. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei 8080, de 19/09/1990. Lei 8142, de 28/12/1990. Norma Operacional Básica do SUS 01/1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS 01/2002. Emenda Constitucional n.º 29/2000. Ética profissional.

MÉDICO VETERINÁRIO: A importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades). Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre). Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura. Conservação pelo frio (armazenamento e alterações físico-químicas). Resíduos químicos de carne. Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi-conservado. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados.

NUTRICIONISTA: 1. Digestão, absorção e metabolismo dos nutrientes: carboidratos, proteínas e lipídeos. 2. Métodos para estabelecer os requerimentos dos glicídios, lipídios e protídios. 3. Métodos para estabelecer os requerimentos nutricionais. 4. Requerimentos de energia e proteína. 5. SUS: Princípios, atribuições e Leis. 6. Aspectos Gerais de Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição. 8. Planejamento de cardápios. 9. Per Capita e fator de correção. 10. De origem Animal e vegetal: composição, estrutura, propriedades, preparações (empregos e princípios), modificações pela cocção (perdas pela cocção). 11. Vigilância Sanitária dos Alimentos: Histórico, atribuições dos órgãos críticos de controle no processo de alimentos. 12. Nutrição materno-infantil: Indicadores de Avaliação nutricional do crescimento, métodos para avaliar o crescimento e desenvolvimento. 13. Distúrbios do crescimento: importância, conceito e classificação. 14. TÓXI-INFECÇÃO alimentar: Os microrganismos e os alimentos. 15. Dietoterapia nas enfermidades cardiovasculares. 16. Dietoterapia na enfermidade de diabetes mellitus. 17. Dietoterapia na Obesidade. 18. Dietoterapia na terceira idade. 19. Dietoterapia na enfermidade de hipercolesterolemia e hipertrigliceridemia. 20. Nutrição na fase adulta.

ODONTÓLOGO: 1. Sistema Único de Saúde e Estratégias do Programa Saúde da Família e Brasil Sorridente; 2. Promoção de Saúde Bucal; 3. Atenção Básica a Saúde Bucal no PSF; 4. Vigilância de Saúde Bucal; 5. Biossegurança na Prática Odontológica – Ergonomia – Doenças Profissionais/Ocupacionais; 6. Epidemiologia das doenças bucais – SB Brasil 2003; 7. Etiopatogenia da carie e Doença Periodontal; 8. Diagnóstico e Atividade de carie; 9. Fluoretos em Odontologia; 10. Tratamento das Infecções periodontais; 11. Proteção Pulpar – Terapia Pulpar; 12. Tratamento Restaurador Atraumático; 13. Farmacologia em Odontologia; 14. Complicações e emergências no consultório odontológico; 15. Odontogeriatría; 16. Doenças Infectocontagiosas na prática odontológica; 17. Patologia Oral e Manifestações bucais de Doenças sistêmicas; 18. Emergências e traumatismos nas dentições decíduas e permanente jovem; 19. Controle Químico e Mecânico da placa bacteriana; 20. Ética e Legislação Profissional; 21. Materiais e métodos restauradores diretos; 22. Exodontias de dentes decíduos e permanentes.

ODONTÓLOGO PSF: 1. Sistema Único de Saúde e Estratégias do Programa Saúde da Família e Brasil Sorridente; 2. Promoção de Saúde Bucal; 3. Atenção Básica a Saúde Bucal no PSF; 4. Vigilância de Saúde Bucal; 5. Biossegurança na Prática Odontológica – Ergonomia – Doenças Profissionais/Ocupacionais; 6. Epidemiologia das doenças bucais – SB Brasil 2003; 7. Etiopatogenia da carie e Doença Periodontal; 8. Diagnóstico e Atividade de carie; 9. Fluoretos em Odontologia; 10. Tratamento das Infecções periodontais; 11. Proteção Pulpar – Terapia Pulpar; 12. Tratamento Restaurador Atraumático; 13. Farmacologia em Odontologia; 14. Complicações e emergências no consultório odontológico; 15. Odontogeriatría; 16. Doenças Infectocontagiosas na prática odontológica; 17. Patologia Oral e Manifestações bucais de Doenças sistêmicas; 18. Emergências e traumatismos nas dentições decíduas e permanente jovem; 19. Controle Químico e Mecânico da placa bacteriana; 20. Ética e Legislação Profissional; 21. Materiais e métodos restauradores diretos; 22. Exodontias de dentes decíduos e permanentes.

PREGOEIRO: Interpretação da Lei Federal nº 14.133/2021: 1. Licitações Públicas: Conceitos, aplicabilidade, obrigação de licitar e legislação de referência; Princípios e Objetivos da licitação; Tipos e modalidades de licitação; Métodos de elaboração do “orçamento estimativo”; Agentes de Contratação e Comissão de Contratação; Planejamento da Contratação - Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência/Projeto Básico; Parecer Jurídico; Encerramento da Licitação - a adjudicação do objeto e a homologação do certame. 2. Contratação Direta e Contratos

Administrativos: Contratação direta - dispensa e inexigibilidade de licitação; Contratos Administrativos - Conceito, legislação aplicável, características e principais tipos; Formalização: termo de contrato e documentos que o substituem; Principais cláusulas contratuais: objeto, regimes de execução e forma de fornecimento, preço, prazos, dotação orçamentária, garantia e subcontratação; Publicidade dos contratos; Prazos de duração dos contratos; Alterações contratuais Formalização: aditamentos e apostilamentos; Execução do contrato – A importância da Gestão e da Fiscalização; Inexecução e rescisão contratual.

PROCURADOR MUNICIPAL: 1. Direito Constitucional: Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social, habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, habeas data; da nacionalidade, dos direitos políticos; da União, dos Estados, dos Municípios; da administração pública, dos servidores públicos civis. Emendas à Constituição, das Leis. Do Poder Executivo. Do Presidente da República. Do Poder Judiciário. Princípios do Estado de direito, da legalidade, da igualdade, do controle judiciário. Funções essenciais da justiça, ministério público, advocacia geral da União e defensoria pública. Do sistema tributário nacional, da política urbana. Da seguridade social e do meio ambiente. 2. Direito Administrativo: Organização administrativa brasileira. Princípios fundamentais. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Contratos Administrativos. Processo de licitação. Concessão de serviços públicos. Autorização e permissão. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. Desapropriação. Servidão. Requisição. Regime dos servidores públicos federais, admissão, concurso público, cargos em comissão, estabilidade, estágio probatório, remuneração, licença, aposentadoria. Processo disciplinar. Acumulação de cargos públicos. A prescrição no Direito Administrativo. Prescrição. Decadência e Preclusão. Controle da Administração Pública. Controle interno e externo. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Responsabilidade do Estado no Brasil. Lei nº 14.133/21. 3. Direito Civil: Lei de Introdução ao código civil, pessoa natural, pessoa jurídica, personalidade, domicílio, residência, bens, diferentes classes de bens, fatos jurídicos, prescrição e decadência, negócios jurídicos, posse: classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedade: aquisição, perda da propriedade móvel, direito real sobre coisa alheia, obrigações: modalidades e efeitos da liquidação das obrigações, cessão de créditos, contratos, obrigações por atos ilícitos, espécies de contratos, responsabilidade civil, teoria da culpa e do risco. 4. Direito Processual Civil: Jurisdição, competência, critérios determinativos da competência, capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo, capacidade postulatória do litisconsorte da assistência, da intervenção de terceiros, da nomeação à autoria, da denúncia à lide, do chamamento ao processo. Processo e procedimento. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Citação, notificação, intimações, defesa do réu, espécies de defesa, das exceções, da contestação, da reconvenção, da prova, ônus da prova, dos recursos e suas espécies, da ação rescisória. Ações processórias. Ação Monitoria. Execução de sentença. Definitiva, provisória e liquidação. Processo de execução. Das diversas espécies de execução. Penhora. Avaliação e Arrematação. Incidentes. Embargos em geral. Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80). Juizados Especiais Cíveis (Lei nº 9.099/95). 5. Direito do Trabalho: Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho por prazo determinado e indeterminado, interrupção e suspensão de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubres, perigosas. Trabalho noturno, jornada de trabalho, convenções coletivas de trabalho, justiça do trabalho, vara do trabalho, competências das varas, tribunais regionais do trabalho, jurisdição e competência, férias, licença paternidade e maternidade, proteção do trabalho da mulher e do menor, repouso semanal remunerado, o trabalho temporário, seguro desemprego e 13º salário. Do Processo Judiciário do Trabalho. 6. Direito Penal – Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a administração da justiça. Crimes contra a organização do trabalho. Juizados Especiais criminais (Lei nº 9.099/95). 7. Direito Processual Penal: Inquérito Policial. Ação penal. Ação Civil.

PSICÓLOGO: Teoria de Personalidade: Psicanálise – Freud, Melanie Klein, Erickson; Reich; Jung; Adler; Sullivan; Horney; Fromm; Rogers; Teoria Cognitiva de Kelly; Topologia de Lewin; A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: “Status”, papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Atuação do Psicólogo no contexto hospitalar; Internação do Psicólogo numa equipe multidisciplinar; Intervenções Terapêuticas em Instituição Hospitalar; Problemas Sociais, Epidemiológicas, Transculturais e ecológicas nas doenças psicossomáticas; Distúrbios psicossomáticos: classificação e simbologia; O corpo como linguagem; O papel da doença; A criança e a hospitalização; Atitudes do profissional - Psicólogo diante do comportamento de pacientes terminais.

SECRETÁRIO ESCOLAR: 1. Noções de Informática: *Hardware* - Componentes básicos do computador; Tipos e funções dos componentes do computador; *Software* – Tipos de softwares; Definições e características de arquivos e pastas; Sistema de arquivos; *Sistema Operacional Microsoft Windows XP e 7* – Características básicas dos sistemas Windows; Principais componentes do Windows; Componentes e operações com janelas; Principais programas do Windows; *Pacote Office 2007 e 2010 (Word e Excel)*; *Internet* – Conceitos e recursos da Internet; Características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); Características e funcionamento do Correio Eletrônico, Cliente de E-mail Mozilla Thunderbird; 2. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); 3. Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: 1. Atuação do terapeuta ocupacional no Sistema Único de Assistência Social; 2. Atuação do terapeuta ocupacional na Atenção Básica do Sistema Único de Saúde: atribuições e competências; 3. Contribuições do terapeuta ocupacional nos Núcleos Ampliados de Saúde de Família - Atenção Básica; 4. Novas tendências e perspectivas sobre a fundamentação da Terapia Ocupacional: cotidiano, abordagens comunitárias e territoriais; 5. Terapia Ocupacional, políticas públicas e intersetorialidade; 6. Atuação do terapeuta ocupacional nas políticas públicas em saúde mental alinhadas ao processo da Reforma Psiquiátrica brasileira; 7. Atuação da Terapia Ocupacional no campo da Atenção Psicossocial; 8. O papel do terapeuta ocupacional na reabilitação psicossocial, cotidiano, território e ações humanas no campo da saúde mental; 9. Atuação da Terapia Ocupacional junto às crianças com transtornos e deficiência; 10. Terapia Ocupacional e vigilância e monitoramento do desenvolvimento infantil; 11. Terapia Ocupacional Social e atuação com populações em vulnerabilidade e desfiliação; 12. O papel do terapeuta ocupacional na Reabilitação Baseada na Comunidade; 13. Atuação da Terapia Ocupacional na inclusão escolar na educação infantil, ensino fundamental, médio e superior.

ZOOTECNISTA: 1. Conhecimentos Básicos: Melhoramento genético de bovinos, ovinos, suínos e aves. Aspectos anatômico fisiológicos do trato digestório de animais monogástricos e ruminantes. Conforto e bem estar animal dos animais domésticos explorados zootecnicamente. Manejo reprodutivo dos animais domésticos. Experimentação com animais domésticos. 2. Alimentação Animal: Nutrientes, ingredientes e aditivos utilizados na elaboração de dietas balanceadas para monogástricos e ruminantes. Controle de qualidade de matérias-primas, valor biológico dos alimentos, processamento e formulação de dietas balanceadas para animais monogástricos e ruminantes. 3. Manejo Reprodutivo: Controle de monta, inseminação artificial, principais doenças reprodutivas, cuidados com os animais recém-nascidos, melhoramento genético do rebanho. 4. Pecuária de Leite/Corte: Manejo alimentar, princípios básicos de nutrição, exigências nutricionais, mineralização, noções básicas de forragicultura. Formação e reforma de pastagens, divisão de piquetes para rotação de pastagem, consorciação com leguminosas, capineiras e banco de proteína. 5. Apicultura:

Espécies de abelhas de interesse comercial no Brasil, importância socioeconômica, instalações e manejo do apiário, ciclo biológico e organização social, materiais e equipamentos essenciais para apicultura, produtos apícolas, pastagens apícolas, espécies melíferas. 6. Avicultura: Aves: manejo alimentar e sanitário em pequenas criações. Avicultura Corte/Postura, Industrial e Caipira: instalações, incubação, alimentação, nutrição, sanidade e genética. 7. Caprinocultura/Ovinocultura: Manejo alimentar e sanitário em pequenas criações. Caprino/Ovinocultura: Alimentação, nutrição, produção, conservação, utilização e manejo de plantas forrageiras: capineira e canavial, silagem de capim, milho e sorgo, feno e fenação, formação de pastagem para pastejo rotacionado, utilização e manejo e sanidade. 8. Piscicultura: Noções básicas da criação de peixes em açudes e tanques rede, escolha das espécies mais adequadas e de interesse comercial, alimentação, sanidade e manejo. 9. Suinocultura: Manejo alimentar, reprodutivo e sanitário em pequenas criações e criações industriais. Reprodução, cria, cria e terminação, instalações, alimentação, nutrição e sanidade. 10. Aves silvestres: Instalações, incubação, alimentação, nutrição, manejo e sanidade de aves silvestres mantidas sob cuidados humanos.

CARGOS DO MAGISTÉRIO

► CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DO MAGISTÉRIO:

PORTUGUÊS: 1. Intelecção Textual; 2. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; 3. Morfologia: elementos morfológicos: radical, tema, vogal temática, vogal ou consoante de ligação, afixo e desinência (nominal ou verbal); 4. Processos de formação de palavras: derivação e composição. 5. Morfologia: Classes de palavras; 6. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; 7. Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; 8. Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; 9. Pontuação; 10. Elementos da comunicação; 11. Funções da linguagem; 12. Paralelismo nas construções; 13. Coesão e coerência textual; 14. Informações Implícitas: pressupostos e subentendidos; 15. Novas regras da ortografia.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: 1. História da Educação 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 4. Noções da Proposta Construtivista; 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 6. Tipos de Plano de Ensino. 7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. 8. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): 1. Competências gerais da Educação Básica; 2. Os fundamentos pedagógicos da BNCC; 3. O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica. 9. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 10. Lei Federal nº 11.645/08. 11. Resolução CD/FNDE nº 17/2013. 12. Plano Nacional de Educação 2014-2024: metas.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Constituição Federal de 1988 e suas alterações posteriores, 2. Ética, Organização e Cidadania. 3. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, Características. 4. Decreto-Lei Federal nº 2.848/40: Da Periclitada da Vida e da Saúde – do Artigo 130 a 136; Dos Crimes Contra a Honra – do Artigo 138 a 145; Dos Crimes Contra o Patrimônio – Artigos 155 e 156; Dos Crimes Contra a Organização do Trabalho – do Artigo 197 a 207; Dos Crimes Contra a Administração Pública – do Artigo 312 a 327; Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral – do Artigo 328 a 337. 5. Gestão de Pessoas no Setor Público: características. 6. Gestão de competências e gestão de conhecimento. 7. Formas contratuais e regimes de trabalho. 8. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público; 9. Metodologias para avaliação de desempenho. 10. Liderança e Gestão de Equipes; 11. Motivação, clima e qualidade de vida no trabalho. 12. Tendências e desafios à gestão de pessoas no Setor Público.

► CONTEÚDO ESPECÍFICO:

PROFESSOR (ENSINO FUNDAMENTAL): 1. MATEMÁTICA: 1. Operações com números inteiros; 2. Equação do 1º Grau; 3. Sistemas de equação do 1º Grau; 4. Resolução de problemas do 1º Grau; 5. Sistema Métrico Decimal; 6. Regras de três simples; 7. Porcentagem; 8. Juros simples; 9. Etnomatemática; 10. O conhecimento matemático e suas características; 11. Os objetivos do ensino de matemática na escola; 12. O conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. 13. Aspectos metodológicos do ensino da matemática. 2. ESTUDOS SOCIAIS: Grupos étnicos do Brasil; Hidrografia brasileira; As regiões brasileiras; Os estados brasileiros e as capitais brasileiras; Relevo brasileiro; Empresas públicas e privadas; A questão agrária no Brasil. 3. CIÊNCIAS DA NATUREZA: Os seres vivos e o ambiente, As rochas e o solo, a água e o ar.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS: 1. Aspectos metodológicos do ensino de Ciências; 2. Matéria e suas propriedades; 3. A evolução da química: Da alquimia a química dos nossos dias: classificação dos elementos e misturas – substâncias e reações químicas; 4. As funções e as leis químicas – A utilização dos elementos químicos e de seus compostos pelos seres vivos; 5. A química no progresso de ciências e da tecnologia-bioquímica; 6. Energia: formas, transformação da energia e a qualidade de vida humana, fontes alternativas; 7. Noções de Física: Movimento, força inércia, massa e peso – máquinas – redução do espaço para a realização do trabalho – óptica; 8. Constituição do organismo; 9. Os principais eventos históricos no estabelecimento da teoria celular; 10. A evolução celular; 11. Aspectos gerais na organização e funcionamento da célula; 12. Diferenciação entre células, tecidos e sistemas; 13. Estudo dos tecidos; 14. Exigências nutritivas básicas e minerais; 15. Aspectos básicos na organização e fisiologia dos aparelhos: digestório, circulatório, respiratório, excretor, nervoso, endócrino, reprodutor, locomotor, características anatômicas e fisiológicas das glândulas endócrinas; 16. A descoberta do sexo – métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis e prevenção da AIDS; 17. Sexo na adolescência; 18. Origem, evolução, classificação e características dos seres vivos – ecossistemas, populações e comunidade; 19. Relação Produtor/Consumidor/decompositor; 20. Evolução da Astronomia: estudo dos astros, instrumento para pesquisa do Universo; 21. O homem e as viagens espaciais; 22. O planeta terra: a importância para os seres vivos; 23. Fósseis, solo: litosfera, uso, nutrientes do solo e seu aproveitamento; 24. Água: ciclo atmosférico: as funções vitais e naturais, ar e saúde humana.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); Equipamento e Materiais (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidade de utilização na ação pedagógica e técnico-científica com as manifestações de Atividade Física/Movimento Humano); Atividade Física/Movimento Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora, Construtivista); Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Prática Global e Fina); Corporeidade (Esquema Corporal, Imagem Corporal e Expressão Corporal); Cineantropometria (Antropometria); Crescimento e Desenvolvimento Corporal.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA: As relações sociedade natureza no ensino da geografia; Os princípios e objetos de estudos da Ciência Geográfica e suas relações com a natureza; Sistemas econômicos do mundo atual; Globalização; As relações de produção, circulação, distribuição e consumo do comércio; As fases da industrialização mundial e brasileira; A produção de energia mundial e no Brasil; O processo da urbanização mundial e brasileiro; a relação campo / cidade e a relação com o meio ambiente; A produção agropecuária mundial e brasileira; População mundial e brasileira; A regionalização do território brasileiro; As regiões geoeconômicas brasileiras; O processo de ocupação do território brasileiro; A divisão

político-administrativa e o planejamento da organização do território brasileiro; Os grandes conjuntos morfoclimáticos do Brasil e seu processo de utilização, conservação e degradação; Os recursos minerais do Brasil; Escala geológica do tempo; Aspectos físicos do Brasil (relevo, clima, vegetação, hidrografia); A questão ambiental (ecossistemas, impactos naturais e urbanos, poluição, movimentos e lutas em defesa do meio ambiente) e Geografia de Alagoas.

PROFESSOR DE HISTÓRIA: 1. Aspectos metodológicos do ensino da História; A História como conhecimento humano; Formação do aspecto social brasileiro; a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira; a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias liberais na História do Brasil e movimentos político-sociais no final do século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do século XIX e a vinda da Corte Portuguesa para o Brasil; Formação do Espaço Social Brasileiro Independente: a colonização da América – sistemas coloniais e Mercantilismo; movimentos de Independência; a organização do Estado brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil, o Brasil do século XX, a Segunda República e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil – Deposição de Vargas e a Era de JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática; O Estado nacional brasileiro na América Latina: o Estado brasileiro atual, os Estados nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas, a modernização dos Estados Republicanos na América Latina e suas manifestações; As novas relações econômicas e políticas – a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais da América Latina – ontem e hoje; a construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências europeias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria-prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização, desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA: 1. Comprehension of the aspects of English Language in different text genders; 2. Comprehension of the phonetic and phonological English Language aspects; 3. Grammar and discourse; 4. Word and phrase classes; 5. Nouns; 6. Verbs and tenses; 7. Adjective and adverbs; 8. Prepositions and particles; 9. Word formation; 10. Sentence and clause patterns; 11. Time: Present times, Past times and Future times; 12. Notions and functions: Modality, Speech acts, Questions, Negation, Condition and Comparison; 13. Information packaging: Word order and focus, The passive and active and Speech representation.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA: 1. Geometria Analítica e Vetores em Duas e Três Dimensões: Operações Vetoriais, Produtos Escalar, Vetorial e Misto; Retas, Cônicas, Planos e Circunferências; Bases, Transformações e Projeção Ortogonal. 2. Geometria Plana: Congruência de triângulos; Polígonos Convexos; Polígonos Regulares; Ângulos numa Circunferência; Quadriláteros notáveis; Segmentos proporcionais; Triângulos semelhantes; Triângulo retângulo; Triângulo qualquer; Comprimentos de circunferências; Áreas. 3. Geometria Espacial: Paralelismo e perpendicularismo; Projeção ortogonal e distâncias; Poliedros; Prisma; Pirâmide; Cilindro e cone de revolução; Esfera; Troncos; Inscrição e circunscrição de sólidos. 4. Álgebra: Teoria dos conjuntos; Funções; Equações e inequações; Polinômios; Números Complexos; Matrizes e determinantes; Sistemas lineares; Progressões. 5. Probabilidade e Estatística: Análise Combinatória; Cálculo de probabilidades; Estatística Descritiva; Distribuições de probabilidade discretas e contínuas. 6. Cálculo: Limites de funções; A derivada e suas aplicações; Integrais definidas e indefinidas; Funções exponencial e logarítmica; Funções trigonométricas; Séries infinitas; Integrais múltiplas; Equações diferenciais de 1ª e 2ª ordem.

► CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA:

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: 1. Assuntos de extrema relevância sobre política brasileira e do estado; Atitudes e ações de comportamentos religiosos no Brasil; Economia do Brasil e do estado; Cultura brasileira: artistas famosos, pintores, poetas; Assuntos de extrema relevância sobre esporte e educação no estado e no Brasil; Meios de comunicação e mídias sociais: telefone móvel, WhatsApp, Facebook, Instagram, Telegram, Twitter, Tik Tok, Tinder, Kwai, Youtube, Vimeo, Twitch, Rumble; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais. 2. História do Município e do Estado: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo; Símbolos municipais e estaduais: brasão, hino, bandeira; Educação do Município e do Estado; Limites Geográficos; Contexto populacional; Aspectos Econômicos; Aspectos Religiosos.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: 1. História da Educação 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 4. Noções da Proposta Construtivista; 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 6. Tipos de Plano de Ensino. 7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. 8. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): 1. Competências gerais da Educação Básica; 2. Os fundamentos pedagógicos da BNCC; 3. O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica. 9. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 10. Lei Federal nº 11.645/08. 11. Resolução CD/FNDE nº 17/2013. 12. Plano Nacional de Educação 2014-2024: metas.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Constituição Federal de 1988 e suas alterações posteriores, 2. Ética, Organização e Cidadania. 3. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, Características. 4. Decreto-Lei Federal nº 2.848/40: Da Periclitada da Vida e da Saúde – do Artigo 130 a 136; Dos Crimes Contra a Honra – do Artigo 138 a 145; Dos Crimes Contra o Patrimônio – Artigos 155 e 156; Dos Crimes Contra a Organização do Trabalho – do Artigo 197 a 207; Dos Crimes Contra a Administração Pública – do Artigo 312 a 327; Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral – do Artigo 328 a 337. 5. Gestão de Pessoas no Setor Público: características. 6. Gestão de competências e gestão de conhecimento. 7. Formas contratuais e regimes de trabalho. 8. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público; 9. Metodologias para avaliação de desempenho. 10. Liderança e Gestão de Equipes; 11. Motivação, clima e qualidade de vida no trabalho. 12. Tendências e desafios à gestão de pessoas no Setor Público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Intelecção de textos verbais, literários e midiáticos; 2. Fonética: Adequações Ortográficas, Acentuação Gráfica, Crase; 3. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal; 4. Semântica: Significação das Palavras, Polissemia, Antonímia, Sinonímia, Denotação e Conotação; 5. Estilística: Figuras de Linguagem; 6. Pontuação; 7. Funções da Linguagem. 8. Coesão e Coerência; 9. Ambiguidade. 10. Linguística e o ensino de Língua Portuguesa no Ensino Fundamental: concepções de linguagem, de língua, de discurso e de texto. 11. A língua oral: usos e formas; adequação da linguagem à ação comunicativa. 12. A língua escrita: usos e formas. 13. Concepções de leitura. 14. Coesão e Coerência textual. 15. Tipologia e gêneros textuais: orais e escritos. 16. Variação linguística. 17. Literatura infanto-juvenil. 18. Literatura popular no Ensino Fundamental. 19. Estilos de Épocas na Literatura. 20. Gêneros Literários. 21. Principais Autores e Obras Representativas da Literatura Brasileira.

ANEXO II

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA, CONFORME LEGISLAÇÃO ESTATUTÁRIA DO MUNICÍPIO

AGENTE ADMINISTRATIVO – Atividade de nível médio. De natureza qualificada, abrangendo serviços de operacionalização, manutenção e execução de serviços burocráticos, receber e prestar informações, datilografar e, ou digitar material inerente ao setor, organizar e manter atualizados os arquivos, conferir e elaborar dados estatísticos, prestar assessoramento na área administrativa e outras atividades inerentes à função.

AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – Atividade de nível elementar. Visitar domicílios periodicamente. Orientar a comunidade para promoção da saúde. Rastrear focos de doenças específicas. Promover educação sanitária e ambiental. Participar de campanhas preventivas. Incentivar atividades comunitárias. Participar de reuniões profissionais. Executar tarefas administrativas. Realizar mapeamento de sua área de trabalho. Cadastrar os domicílios e atualizar permanentemente esse cadastro. Identificar situações de risco e combatê-las, inclusive com o uso de borrifadores e outros equipamentos. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – Atividade de nível médio. Realizar visitas de inspeção sanitárias em residências, fábricas, escolas, repartições públicas, casas comerciais, cantina, bares, lanchonetes, boates, restaurantes e outros estabelecimentos. Inspeccionar a produção, venda e distribuição de alimentos, bebidas e refrigerantes. Aplicar e fazer levantamento de casos, auxiliar em campanhas de vacinação e profilaxia de doenças. Distribuir medicamentos. Auxiliar nas atividades de educação sanitária, postos e outros, nas investigações de doenças infecto-contagiosas. Auxiliar no encaminhamento de pessoas às unidades sanitárias, postos e centros de recuperação. Desempenhar outras atividades compatíveis.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO – Atividade de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada, que consiste na avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, bem como do orçamento do Município, auxiliando em sua elaboração e fiscalizando sua execução. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado. Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade que tomar conhecimento.

ANALISTA DE LICITAÇÃO – Atividade de nível superior completo. Elabora e acompanha processos de licitação, a partir do termo de referência até à conclusão com o contrato administrativo, desenvolve planilha de custos e propostas técnicas, pesquisa editais, cadastra a empresa em órgãos públicos, participa e negocia em pregões públicos ou eletrônico, acompanha o cronograma de licitações, conhece a legislação pertinente ao processo licitatório e de contratação, mantém conexão com os demais órgãos da Administração direta e indireta.

ARQUITETO – Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão. Ordenar uso e ocupação do território. Analisar e sistematizar legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar a implementação da legislação urbanística. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – Atividade de nível médio completo. Executa tarefas de rotina administrativa, tais como: recepciona e atende ao público, recebe, protocola e informa documentos, organiza e mantém arquivos, exerce atividades de telefonia, fax e telex, digita e datilografa textos, dados e informações; preenche formulários e fichas padronizadas, através da coleta de dados, consulta de documentos e demais fontes; informa processos em tramitação nas Unidades de trabalho, através de consultas nas fontes disponíveis; assessora a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da Unidade e outros eventos; efetua cálculos; auxilia na elaboração de relatórios e projetos; organiza e conserva arquivos e fichários ativos e inativos da Unidade Administrativa; requisita e controla material de consumo e permanente da Unidade onde atua; mantém contatos internos e/ou externos para discutir ou pesquisar assuntos relacionados com outras Unidades Administrativas, de natureza legal ou financeira, de interesse da Instituição; confere, notifica e relaciona as despesas da Unidade de Serviço; executa serviços auxiliares diversos, relativos ao apoio financeiro e contábil; participa direta ou indiretamente de serviços relacionados à verba, processos e convênios; participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; executa outras tarefas inerentes ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL – Atividades de nível superior, de natureza especializada de grande complexidade, envolvendo planejamento, coordenação, orientação e supervisão de trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.

AUXILIAR DE ARRECADAÇÃO – Atividade de nível médio, responsável por acompanhar o andamento da arrecadação municipal. Distribuir carnês de IPTU, atuar nas feiras livres e eventos em que dever haver a cobrança tributária. Fiscalizar estabelecimentos comerciais e residenciais, entre outras atribuições de seu cargo.

AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA – Atividade de nível médio. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde. Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados. Preparar e organizar instrumental e materiais necessários. Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Organizar a agenda clínica. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE – Atividade de nível médio. Executar trabalhos de escrituração contábil em geral. Classificar receitas e despesas. Levantar balancetes, balanços orçamentários, financeiros, econômicos e patrimoniais. Registrar movimento de tributos. Organizar prestações de contas. Fornecer dados e auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual. Desempenhar outras atribuições correlatas.

AUXILIAR DE FARMÁCIA – Atividade de nível médio. Coletar material, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Auxiliar o técnico no preparo de fórmulas, sob orientação e supervisão. Organizar o trabalho. Recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico. Colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos. Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos. Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento. Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho,

para mantê-los em boas condições de uso. Limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos evitar misturas de substâncias. Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos. Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem. Auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

AUXILIAR DE LICITAÇÃO – Atividade de nível médio. Acompanha processos licitatórios, busca e analisa editais, cadastra e renova a empresa em órgãos públicos e privados e controla homologações, a fim de viabilizar a participação em pregões eletrônicos e presenciais, organizando toda a documentação necessária.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS – Executa serviços internos e externos, serve água, café, e lanche, preparando-os quando necessário; zela pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios e mantendo a ordem e higiene do local; zela pelo ambiente de trabalho, varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e segurança dos equipamentos; efetua serviços de embalagem, arrumação, transporte e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas e materiais diversos; coleta o lixo dos depósitos, para depositá-los na lixeira ou no incinerador; abre e fecha portas e janelas da instituição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves; participa de reuniões, encontros, seminários congressos e cursos na sua área de atuação; efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; seleciona os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e preparando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender os programas alimentares; distribui refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender os estudantes; registra o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos;

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS – Atividade de nível elementar. Executar trabalhos auxiliares de natureza simples, tais como horticultura e jardinagens. Executar serviços de copa e cozinha. Efetuar limpeza, higienização e conservação dos locais de trabalho em geral, inclusive ambulatorios, hospitais, auditórios e outras dependências. Executar mandados e tarefas externas, transportar volumes e fazer embalagens. Auxiliar na conferência e distribuição de mercadorias. Arrumar e remover móveis. Transportar, contar, pesar, lavar e passar roupas de cama, mesa, banho e vestuário em geral. Abrir e fechar portas e janelas da repartição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves. Lavar, lubrificar, polir e higienizar veículos. Executar aterros e reaterros. Desempenhar outras atribuições específicas

AUXILIAR DE VIGILÂNCIA ESCOLAR – Zelar pela guarda do patrimônio municipal e exercer serviço de vigilância; Percorrer sistematicamente inspecionando as dependências dos prédios escolares; Proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto escolar; Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Escoltar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro escolar; Fazer manutenções simples nos locais de trabalho; Orientar na entrada e saída de alunos da rede municipal de ensino, zelando pelo bem estar e integridade física. Executar atividades correlatas.

BIBLIOTECÁRIO – Atividade de nível superior completo, dirigir as atividades sob sua responsabilidade, planejando, organizando, supervisionando e executando as mesmas, para assegurar os resultados fixados, e assistir à administração do Campus; identificar as necessidades do Campus em relação à área de atuação, propondo políticas de ação, normas, diretrizes e procedimentos a serem adotados; participar da elaboração das políticas a serem adotadas pelo Campus, referentes à área em que atua, baseando-se nos informes e conclusões levantados e em sua experiência, a fim de contribuir na definição de objetivos gerais e específicos para a articulação com as demais áreas; colaborar na elaboração do plano de atividades da área de atuação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades, sistemas e rotinas; assistir à administração do Campus, emitindo pareceres ou informações sobre assuntos pertinentes à área de atuação, colaborando no processo de tomada de decisão; organizar os trabalhos da área de atuação baseando-se nas diretrizes da política geral, para assegurar o seu fluxo normal, o resultado previsto e a homogeneidade de administração no Campus; dirigir, orientar e controlar o desenvolvimento das atividades da área de atuação; manter a administração do Campus informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados, para possibilitar a avaliação das políticas aplicadas; manter contatos com outros órgãos, visando obter subsídios para o desenvolvimento da área de atuação e do Campus.

BIOMÉDICO – Atividade de nível superior. Realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente. Realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação. Atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado. Planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas, na área de sua especialidade profissional. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CONCILIADOR MUNICIPAL – Atividade de nível superior. Que atua ajudando o Município a gerir conflitos de natureza judicial ou administrativa, de forma eficiente, estimulando e facilitando a sua resolução, aplicando os princípios da legalidade e economicidade, junto às Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração direta e indireta.

CONTADOR – Atividades de nível superior, de natureza técnico-profissional de grande grau de complexidade consistentes em: classificar, escriturar e analisar os atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética; Elaborar o Orçamento Anual e o Plano Plurianual de Investimentos, na forma e tempo adequados, em concomitância com os demais setores e Secretarias Municipais; Empenhar a despesa e fazer o controle dos créditos orçamentários; Registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material; Registrar, na forma prevista, a movimentação de bens; Apurar contas dos responsáveis por recursos financeiros, bens e valores; Fazer planos e prestações de contas de recursos financeiros; Levantar mensalmente os balancetes e anualmente o balanço; Arquivar documentos relativos a movimentação financeira-patrimonial; Controlar, por meios legais e contábeis, a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios; Controlar a movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais; Prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes; Informar sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro; Escriturar a movimentação dos recursos financeiros do Município; Movimentar recursos financeiros do Município, na forma autorizada, obedecendo aos princípios gerais contábeis públicos; Assinar balanços e balancetes; Analisar balanços e balancetes; Preparar relatórios informativos referentes a situação financeira e patrimonial da Prefeitura; Preparar pareceres referentes a Contabilidade Pública Municipal; Analisar cálculos de custo; Compatibilizar, quando possível, as programações sociais, econômicas e financeiras do Município, com os planos e programas do Estado e da União; Lançar, com prévia comunicação, na responsabilidade de ordenador da despesa, aquela que não estiver de acordo com as normas e legislação pertinentes; Desincumbir-se de outras atribuições, especialmente classificação, o registro, controle, análise e interpretação de atos e fatos administrativos e de informação, referente ao patrimônio municipal, a situação de todos quantos arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens municipais.

ELETRICISTA – Atividade de nível médio. Desenvolve serviço técnico de manutenção da rede elétrica dos órgãos municipais. Empreende consertos e reparos. Procede a eletrificação dos prédios públicos.

ENCANADOR – Monta, instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico e não metálico de alta e baixa pressão para condução de ar, água, gás, vapor, esgoto, soluções químicas e outros fluídos em edifícios, laboratórios e outros locais. Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas especificações e outras informações; Instalar louça sanitária, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes de instalações hidráulicas; montar e instalar registros e outros acessórios de tubulações; executar manutenção de instalações; testar canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; manter todo o sistema inerente a sua responsabilidade em condições normais de funcionamento; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

ENFERMEIRO – Atividades de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada, que consiste na execução assistencial e supervisão de serviços de enfermagem em geral, inclusive em saúde ocupacional. Auxiliar médicos em intervenções cirúrgicas. Chefiar unidades de trabalho. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, realizar consultas de enfermagem. Solicitar exames complementares. Prescrever/transcrever medicações, em conformidade com as disposições legais da profissão. Executar assistências básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária.

ENFERMEIRO OBSTETRA – Atividade de nível superior. Dar assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; Execução do parto sem distócias; Assistência à parturiente e ao parto normal; Identificação das distócias obstétricas e tomada de providências até a chegada do médico; realização de episiotomia e episiorrafia e aplicação de anestesia local, quando necessária.

ENFERMEIRO PSF – Atividade de nível superior. Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem; executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); e exercer outras atividades afins.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO – Atividade de nível superior. Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promover a extensão rural. Pode prestar assistência e consultoria técnicas. Elaborar documentação técnica e científica. Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos

ENGENHEIRO CIVIL – Atividade de nível superior. Estudar projetos e fiscalizar obras a serem executadas pelo Município. Projetar pontes, barragens, estradas, edifícios, sistemas de irrigação e outras obras. Levantar estrutura de concreto armado. Elaborar orçamentos e especificações de obras. Proceder avaliações e perícias. Elaborar laudos técnicos. Orientar e fiscalizar o trabalho do topógrafo, desenhistas, técnicos e outros semelhantes. Chefiar unidades de trabalho. Elaborar, escrever, dirigir estudos e projetos de engenharia. Desenvolver outras tarefas afins e concernentes.

FARMACÊUTICO – Atividade de nível superior, de natureza técnico-profissional de grande grau de complexidade envolvendo a realização, orientação, fiscalização, interpretação e preparação de estudos, pesquisas e trabalho na área de Farmácia. Organizar e administrar estoques de medicamentos

FISCAL DE OBRAS – Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimento sobre construções de prédios novos; executar outras tarefas correlatas. Lavrar auto de infração quando da falta de alvará de construção, falta de habite-se, obra em desconformidade com Projeto Aprovado, falta de responsável técnico, falta de ART, falta de Placa de obra, não construção de muros, cercas e passeios públicos (calçadas) nos Lotes Urbanos, falta de limpeza e manutenção dos Lotes Urbanos.

FISCAL DE TRIBUTOS – Atividade de nível superior, incumbindo-lhe a realização de diligências e de fiscalização junto a estabelecimentos prestadores e/ou tomadores de serviços, com o objetivo de verificar o fiel cumprimento da Legislação Tributária Municipal pelos contribuintes; prestação de informações em processo fiscal considerado de natureza especial para a Administração Tributária Municipal; prática de ato que resulte em arguição de infração à Legislação Tributária Municipal; orientação fiscal ao contribuinte; exercício de funções relativas à aplicação e interpretação da Legislação Tributária Municipal; exercício de atividades voltadas ao controle dos processos de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais; participação, como docente ou discente, em cursos, simpósios ou similares, de real interesse da Administração Tributária Municipal; designação para realizar estudos, pesquisas, levantamentos de dados e outros trabalhos relativos à Administração Tributária Municipal.

FISIOTERAPEUTA – Atividade de nível superior compreendendo os cargos que se destinam à promoção, tratamento e recuperação da saúde de pacientes, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia, visando a reabilitação do indivíduo às suas atividades normais da vida diária, adaptação à nova realidade clínica e física, melhoria das condições gerais de saúde, e tudo o mais que visem a melhoria de sua qualidade de vida. Atendem pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional; Realizam diagnósticos específicos; Analisam condições dos pacientes; Orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Exercem atividades técnico-científicas; Administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas; Executam exercícios especiais a fim de

promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação destes recursos bem como acompanhar e ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando e controlando a aplicação dos recursos.

FONOAUDIÓLOGO – Atividade de nível superior. Colaborar no processo de ensino-aprendizagem por meio de programas educacionais de aprimoramento das situações de comunicação oral e escrita; Oferecer assessoria e consultoria educacional atuar em gestão na área educacional; Atuar em consonância com as políticas, programas e projetos educacionais públicos e privados vigentes. Participar do diagnóstico institucional a fim de identificar e caracterizar os problemas de aprendizagem tendo em vista a construção de estratégias pedagógicas para a superação e melhorias no processo de ensino-aprendizagem.

GUARDA MUNICIPAL – Desempenhar atividades de proteção do patrimônio público, guardando-os, vigiando-os contra danos e atos de vandalismo; fiscalizar, orientar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos nas áreas de sua atuação; operar equipamentos de comunicação e equipamentos tecnológicos de monitoramento de alarmes e câmeras de vídeo; dirigir viaturas conforme escala de serviço; elaborar relatórios de suas atividades; prestar colaboração e orientação ao público em geral; apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o serviço de responsabilidade do município; executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades, participando de ações de defesa civil, colaborando também na prevenção controle de incêndios e inundações. Quando necessário; cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos; conduzir ao distrito policial pessoas surpreendidas na prática de delitos ou atos antissociais, se necessário, informando à central de comunicação; zelar pelo cumprimento das normas de trânsito; zelar pelo cumprimento das normas internas do departamento da guarda municipal, preservando o bom nome da corporação; fazer rondas nos períodos diurno e noturno, conforme escala, fiscalizando a entrada e a saída, o acesso de pessoas, veículos e equipamentos nas dependências de repartições públicas; desempenhar outras atividades correlatas.

MECÂNICO – Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

MÉDICO CARDIOLOGISTA – Atividade de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva. Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano. Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva. Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano. Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública para salvaguardar e promover a saúde da coletividade. Realizar perícias médicas. Realizar pesquisas sobre a natureza, causa e desenvolvimento de enfermidades. Estudar o organismo humano, e os microorganismos e fazer aplicação de suas descobertas. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

MÉDICO CLÍNICO GERAL – Atividade de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva. Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano. Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva. Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano. Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública para salvaguardar e promover a saúde da coletividade. Realizar perícias médicas. Realizar pesquisas sobre a natureza, causa e desenvolvimento de enfermidades. Estudar o organismo humano, e os microorganismos e fazer aplicação de suas descobertas. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

MÉDICO GINECOLOGISTA – Atividade de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva. Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano. Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva. Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano. Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública para salvaguardar e promover a saúde da coletividade. Realizar perícias médicas. Realizar pesquisas sobre a natureza, causa e desenvolvimento de enfermidades. Estudar o organismo humano, e os microorganismos e fazer aplicação de suas descobertas. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

MÉDICO PLANTONISTA – Atividade de nível superior. Ter capacidade de atender qualquer alteração orgânica, psíquica ou de integridade física, súbita e ou recente que venha a comprometer sinais vitais, níveis de consciência dos pacientes. Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando todos os seus atos com os recursos disponíveis. Executar suas atividades atendendo as especificações da cardiologia.

MÉDICO PSIQUIATRA – Atividade de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva. Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano. Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva. Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano. Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública para salvaguardar e promover a saúde da coletividade. Realizar perícias médicas. Realizar pesquisas sobre a natureza, causa e desenvolvimento de enfermidades. Estudar o organismo humano, e os microorganismos e fazer aplicação de suas descobertas. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

MÉDICO VETERINÁRIO – Atividade de nível superior. Executar, dirigir, coordenar e controlar atividades de assistência veterinária. Examinar animais. Fazer diagnósticos e aplicar processos terapêuticos. Realizar inspeções relacionadas com a proteção à saúde de animais. Executar trabalhos clínicos, cirúrgicos e profiláticos. Chefiar unidades de trabalho. Participar de processo de planejamento, execução e avaliação de programas de saúde animal. Propor diretrizes, normas e procedimentos pertinentes a serviços de veterinária de órgão de saúde, especialmente de veterinária. Desempenhar atividades de educação sanitária, aplicada a veterinária. Desempenhar outras atividades compatíveis.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR – Atividade de nível médio. Atua nas atividades relativas à área educacional, apresentando conhecimentos e habilidades de domínio de métodos e técnicas que auxiliem no embarque e desembarque seguro de estudantes no transporte escolar, com lisura e urbanidade para com os alunos, pais e/ou responsáveis.

MOTORISTA ESCOLAR – Atividade de nível médio. Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior. Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica. Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada. Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os alunos. Dirigir veículos escolares. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. Zelar pela segurança dos passageiros. Fazer pequenos reparos de urgência. Manter o veículo limpo, externa e internamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Manter disciplina no transporte escolar; Realizar serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; Substituir periodicamente o disco do tacógrafo; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

NUTRICIONISTA – Atividade de nível superior, de natureza especializada, de grande complexidade envolvendo o planejamento, a execução e a inspeção, orientação e estudos relativos à alimentação em instituições do Município, organizar cardápios e dietas e sob prescrição médicas elaborar a alimentação de enfermos e outras atividades inerentes a função.

ODONTÓLOGO – Atividade de nível superior. Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática; realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos dos primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental (THT) e o Atendente de Consultório Dentário (ACD) e executar outras tarefas afins.

ODONTÓLOGO PSF – Atividade de nível superior. Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família. Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal. Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência. Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal. Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde. Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas. Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal. Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS). Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita. Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local. Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas. Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.

PEDREIRO – Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas. Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho. Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada. Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares. Rebocar estruturas construídas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes. Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas. Operar betoneiras. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organização.

PREGOEIRO – Atividade de nível superior. Conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e pedidos de esclarecimentos ao edital e anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos do edital; coordenar e julgar as condições de habilitação; sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

PROCURADOR MUNICIPAL – Atividade de nível superior. Exercer a representação judicial e extrajudicial do Município. Prestar consultoria jurídica ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos da Administração. Defender o patrimônio imobiliário municipal. Promover o controle da legalidade e da moralidade dos atos administrativos. Analisar contratos, aditivos, convênios, projetos de lei, minutas de decretos, editais de licitações e documentos afins. Emitir pareceres, submetendo-os a aprovação do Chefe do Poder Executivo. Promover a cobrança da dívida ativa do município. Promover a execução das desapropriações de interesse do Município. Proceder à uniformização da jurisprudência administrativa no âmbito do

Município. Propor a anulação de ato administrativo que repute lesivo ao interesse público. Resolver as controvérsias sobre a correta aplicação de normas constitucionais. Desempenhar atividades correlatas.

PROFESSOR (ENSINO FUNDAMENTAL) – Atividade de nível médio. Ministrará aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Educação, integrando-as na ação pedagógica, como partícipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar o desenvolvimento das crianças; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças; Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS – Atividade de nível superior. Ministrará aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens na disciplina específica de sua formação para o alunado; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Educação, integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos na aprendizagem referente a sua disciplina; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva; Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – Atividade de nível superior. Ministrará aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens na disciplina específica de sua formação para o alunado; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Educação, integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos na aprendizagem referente a sua disciplina; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva; Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA – Atividade de nível superior. Ministrará aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens na disciplina específica de sua formação para o alunado; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Educação, integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos na aprendizagem referente a sua disciplina; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva; Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE HISTÓRIA – Atividade de nível superior. Ministrará aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens na disciplina específica de sua formação para o alunado; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Educação, integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos na aprendizagem referente a sua disciplina; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva; Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA – Atividade de nível superior. Ministrará aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens na disciplina específica de sua formação para o alunado; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Educação, integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos na aprendizagem referente a sua disciplina; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva; Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – Atividade de nível superior. Ministrará aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens na disciplina específica de sua formação para o alunado; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Educação, integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos na aprendizagem referente a sua disciplina; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva; Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA – Atividade de nível superior. Ministrará aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens na disciplina específica de sua formação para o alunado; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Educação, integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos na aprendizagem referente a sua disciplina; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva; Realizar outras atividades correlatas com a função.

PSICÓLOGO – Atividade de nível superior, de execução qualificada que envolve as ações de Estudar, pesquisa e avaliação do desenvolvimento emocional e dos processos mentais e sociais de indivíduos e/ou grupos, com finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando o indivíduo e/ou grupos durante o

processo de tratamento. Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas. Elaborar e analisar projetos Relacionados a área de atuação. Promover e orientar estudos e pesquisas na área do comportamento humano. Colaborar em trabalhos que visem a Elaboração de diagnósticos específicos. Acompanhar a implantação de programas de sua área de atuação. Emitir pareceres dentro de sua área de atuação. Realizar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico. Acompanhar trabalhos de reabilitação profissional em conjunto com outros profissionais. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função

SECRETÁRIO ESCOLAR – Atividade de nível Superior. Assessorar a direção em serviços técnicos-administrativos; Planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria escolar; Organizar e manter atualizada a escrituração escolar, o arquivo, a coletânea de leis (sendo esta de propriedade do estabelecimento de ensino) e outros documentos; Instruir processo sobre assuntos pertinentes à secretaria escolar; Proceder ao remanejamento interno e externo e à renovação de matrículas, observando os critérios estabelecidos pelos órgãos competentes; Formar turmas de alunos, de acordo com os critérios estabelecidos; Assinar documentos da secretaria de acordo com a legislação vigente; Verificar regularidade da documentação referente à matrícula e transferências de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor; Incinerar documentos escolares, de acordo com a legislação vigente; Atender alunos, pais, professores, e comunidade escolar com presteza e eficiência; Responder perante o diretor, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos; Praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da secretaria escolar; Organizar, coordenar, orientar e supervisionar a equipe da secretaria quanto à simplificação dos processos e métodos de trabalho, respeitando e valorizando as habilidades de cada um; Promover sessões de estudos referentes à legislação de ensino com seus auxiliares; Elaborar e executar seu plano de ação; Colaborar na gestão escolar, como elemento de ligação entre as atividades administrativo-pedagógicas, interagindo com o corpo docente participando das discussões para elaboração do projeto pedagógico e do plano de trabalho anual; Preparar e fornecer dados sobre o censo escolar.

TÉCNICO AGRÍCOLA – Atividade de nível médio. Executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência e controle de atividades na área agrícola. III – Principais Atribuições: 1 – organizar o trabalho nos programas e projetos agrícolas municipais, promovendo a aplicação de técnicas novas de tratamento e cultivo de terras; 2 – orientar os agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; 3 – executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade; 4 – estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, para indicar os meios mais adequados de combate-las; 5 – proceder a coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante mais adequado; 6 – orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – Atividade de nível médio. Assistirão enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Preparar o paciente para consultas, exames e tratamento; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotinas ministrando medicamentos por via oral e parenteral, realizando controle hídrico; Fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, edema e calor ou frio; Realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais. Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; Cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas relativas aos doentes e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento; Providenciar as esterilizações das salas de cirurgias e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado, mantendo-os sempre em condições de uso imediato. Aplicar oxigênio, soro, injeções, sondas, realizar drenagens e hemóstase. Aplicar lavagens estomacais e vesicais, sondagens, aspiração de secreção e cateterismo vesicais, sob supervisão imediata. Participar da ação de vigilância epidemiológica coletando notificações, atuando em bloqueios, investigando os surtos, busca de faltosa tabulação de análise dos dados de morbidade; Orientar e conscientizar a comunidade, efetuando ocasionalmente visitas domiciliares, preparando e proferindo palestras, enfatizando a atenção primária à saúde e ao saneamento básico, Manter controle de medicamentos, materiais, instrumentos de enfermagem, distribuindo e orientando a execução de tarefas, verificando necessidades de consumo, registrando a execução de tarefas, verificando necessidades de consumo, registrando dados em formulários dispondo informações ou arquivo e elaborando relatório de atividades para avaliação dos resultados; Ministrar treinamento quando necessário, na sua área específica. Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem em estado grave, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de assistência de enfermagem na Saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido excetuado as privativas do Enfermeiro; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; Circular em sala de cirurgia e instrumentar; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA – Atividade de nível médio. Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software. Realizar atividades técnicas, envolvendo a avaliação, controle, montagem, testes, monitoramento, manutenção e operação de equipamentos de laboratório e de computação, bem como de circuitos e componentes eletrônicos e/ou mecânicos e de linhas e serviços de transmissão de dados. Configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização e gravação, editando, misturando, premasterizando e restaurando registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes etc. Realizar atividades relativas ao planejamento, avaliação e controle dos projetos de instalações e manutenção de equipamentos de telecomunicação.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO – Atividade de nível médio. Realizar estudos no local das obras, procedendo a medições, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações destinadas a construção, reparo e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil; Executar esboços e desenhos técnicos estruturais; Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custo de mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a materiais, pessoal e serviços; Promover a inspeção dos materiais, estabelecendo testes a serem realizados, de acordo com as especificações e o emprego de cada material para controlar a qualidade e observância das especificações; Executar levantamentos e pesquisas, coleta de dados e registro de observações relativas a solos, construções, equipamentos, aparelhos, materiais e instalações em geral; Identificar problemas que surjam, aplicando conhecimentos teóricos e práticos sobre construção, instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento dos trabalhos; Emitir relatório periódico sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas; Executar outras tarefas semelhantes.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO – Atividade de nível médio. Executar práticas de laboratório sob a supervisão, referente a medicina, farmácia, agronomia e veterinária. Executar trabalhos de análise em geral. Fazer diagnósticos bacteriológicos, parasitológicos e sorológicos. Colaborar na preparação de materiais, de soluções de reagentes destinados a diagnósticos, profilaxia e tratamento de doenças. Realizar controles e registros de resultados para fins estatísticos. Realizar exames bromatológicos, de controle de drogas e medicamentos. Acompanhar e avaliar levantamento de condições sanitárias. Participar de treinamento de auxiliar. Responsabilizar-se pela guarda e segurança do material e aparelhos utilizados nas tarefas. Desempenhar outras atribuições compatíveis.

TERAPEUTA OCUPACIONAL – Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Avaliar e reavaliar o quadro de pacientes, encaminhando a outros setores, quando necessário; Avaliar o estado dos pacientes a serem tratados através da terapia ocupacional, identificando as deficiências e capacidades de cada um; Prestar atendimento na área de terapia ocupacional preparando atividades individuais ou em grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura, cozinha e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do cliente; Avaliar periodicamente os resultados dos programas de terapia ocupacional testando os pacientes para verificar os progressos obtidos, desenvolver a capacidade e melhorar o estado do paciente; Dirigir e supervisiona as tarefas

prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; Prestar orientações aos pais e/ou responsáveis e familiares dos pacientes; Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO III

CRONOGRAMA PREVISTO*

Nº FASE OU ETAPA DATA OU PERÍODO PREVISTO

- 01 Publicação do Edital Normativo 27/06/2024
- 02 Período de Inscrição 01/07/2024 a 30/07/2024
- 03 Período de Inscrição para pessoas consideradas economicamente hipossuficientes (pedido de isenção) 08/07/2024 a 10/07/2024
- 04 Período de Inscrição para pessoas que prestaram serviços à Justiça Eleitoral (pedido de isenção) 08/07/2024 a 10/07/2024
- 05 Publicação da relação das inscrições deferidas como pessoa economicamente hipossuficiente (isentos) 16/07/2024
- 06 Publicação da relação das inscrições indeferidas como pessoa economicamente hipossuficiente (isentos) 16/07/2024
- 07 Publicação da relação das inscrições deferidas para pessoas que prestaram serviços à Justiça Eleitoral (isentos) 16/07/2024
- 08 Publicação da relação das inscrições indeferidas para pessoas que prestaram serviços à Justiça Eleitoral (isentos) 16/07/2024
- 09 Prazo de interposição de recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição para candidatos considerados economicamente hipossuficientes Das 13:00 do dia 16/07/2024 até às 13:00 horas do dia 18/07/2024
- 10 Prazo de interposição de recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição para candidatos que prestaram serviços à Justiça Eleitoral Das 13:00 do dia 16/07/2024 até às 13:00 horas do dia 18/07/2024
- 11 Publicação da relação das inscrições deferidas como pessoa economicamente hipossuficiente (isentos) após recursos 22/07/2024
- 12 Publicação da relação das inscrições deferidas para pessoas que prestaram serviços à Justiça Eleitoral (pedido de isenção) após recursos 22/07/2024
- 13 Prazo para solicitações de necessidades especiais 30/07/2024
- 14 Último dia para pagamento do boleto da taxa de inscrição 31/07/2024
- 15 Publicação da relação das inscrições deferidas (Geral) 05/08/2024
- 16 Publicação da relação das solicitações de necessidades especiais 05/08/2024
- 17 Prazo de interposição de recurso quanto ao indeferimento de inscrição Das 13:00 do dia 05/08/2024 até às 13:00 horas do dia 07/08/2024
- 18 Prazo de interposição de recurso quanto ao indeferimento das solicitações de necessidades especiais Das 13:00 do dia 05/08/2024 até às 13:00 horas do dia 07/08/2024
- 19 Publicação da relação das inscrições deferidas após recursos 09/08/2024
- 20 Publicação da relação das solicitações de necessidades especiais após recursos 09/08/2024
- 21 Publicação dos locais de realização das provas objetivas 04/11/2024
- 22 Data de realização das provas objetivas e discursiva 10/11/2024
- 23 Publicação dos gabaritos preliminares 11/11/2024
- 24 Prazo de interposição de recurso quanto à publicação dos gabaritos preliminares Das 13:00 do dia 11/11/2024 até às 13:00 horas do dia 13/11/2024
- 25 Publicação dos gabaritos definitivos 02/12/2024
- 26 Publicação do resultado preliminar das provas objetivas e discursivas 02/12/2024
- 27 Prazo de interposição de recurso quanto ao resultado preliminar das provas objetivas e discursivas Das 13:00 do dia 02/12/2024 até às 13:00 horas do dia 04/12/2024
- 28 Publicação do resultado das provas objetivas e discursivas após recursos 08/12/2024
- 29 Publicação do edital de convocação para o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada 08/12/2024
- 30 Publicação do edital de convocação para a entrega dos títulos para o exame de títulos 08/12/2024
- 31 Publicação do edital de convocação para o Teste de Aptidão Física (TAF) 08/12/2024
- 32 Período de entrega dos títulos para o exame de títulos (via Internet) Das 13:00 do dia 11/12/2024 até às 13:00 horas do dia 13/12/2024
- 33 Período de Matrícula no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada (via Internet) Das 13:00 do dia 11/12/2024 até às 13:00 horas do dia 13/12/2024
- 34 Publicação da Relação das matrículas Deferidas para o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada 14/12/2024
- 35 Publicação da Relação das matrículas Indeferidas para o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada 14/12/2024
- 36 Prazo de interposição de recurso quanto à Relação das matrículas Indeferidas para o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada Das 13:00 do dia 14/12/2024 até às 13:00 horas do dia 16/12/2024
- 37 Realização do Teste de Aptidão Física (TAF) 17/12/2024
- 38 Publicação da Relação das matrículas Deferidas ao Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada após recursos 18/12/2023
- 39 Realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada De 17/12/2024 a 21/12/2024
- 40 Publicação do resultado preliminar quanto ao Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada 26/12/2024
- 41 Publicação do resultado preliminar quanto ao exame de títulos 26/12/2024
- 42 Publicação do resultado preliminar quanto ao Teste de Aptidão Física (TAF) 26/12/2024
- 43 Prazo de interposição de recurso quanto ao resultado preliminar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada Das 13:00 do dia 26/12/2024 até às 13:00 horas do dia 28/12/2024
- 44 Prazo de interposição de recurso quanto ao resultado preliminar do exame de títulos Das 13:00 do dia 26/12/2024 até às 13:00 horas do dia 28/12/2024
- 45 Prazo de interposição de recurso quanto ao resultado preliminar do Teste de Aptidão Física (TAF) Das 13:00 do dia 26/12/2024 até às 13:00 horas do dia 28/12/2024
- 46 Publicação do resultado quanto ao Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada após recursos 30/12/2024
- 47 Publicação do resultado do exame de títulos após recursos 30/12/2024
- 48 Publicação do resultado do Teste de Aptidão Física (TAF) após recursos 30/12/2024
- 49 Publicação do resultado final 02/01/2025

* O Cronograma Previsto poderá ter a publicação de qualquer uma de suas fases (ou etapas) alterada para data posterior, caso haja necessário em virtude de possíveis demandas que venham a surgir no decorrer do certame.

Publicado por:
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
Código Identificador:B97362F3