SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE ALAGOAS

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ALAGOANOS

Alagoas , 06 de Junho de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas • ANO VI | Nº 1050

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N. 012/2019. OBJETO: Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços de Recarga de Oxigênio Medicinal, exclusiva para ME, EPP e MEI. Abertura: 26 de Junho de 2019, às 13:30h. Local: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02, subsidiada pela Lei 8.666/93 e suas alterações, LC 123/2006 e 147/2014. DISPONIBILIDADE DO EDITAL E INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação, Rua Fernando Gondim, n° 114, Centro, cidade de Atalaia/AL das 08:00 às 12:00 horas. E-mail: prefeituracpl.atalaia@gmail.com.

Atalaia, 06 de Junho de 2019.

HINGRYD LIDIANNY DOS SANTOS VALOZ
Pregoeira

Publicado por:
Lucas Morais de Melo
Código Identificador:94311919

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESPOSTA Á IMPUGNAÇÃO

Pregão Presencial n° 001/2019

Objeto: Aquisição de 01 Veículo – Tipo Pick-Up 4x4 Diesel
Conforme previsto em Edital, a empresa NISSAN DO BRASIL AUTOMÓVEIS LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.104.117/0007-61, apresentou tempestivamente impugnação ao Edital do Pregão Presencial nº 001/2019, pelos motivos a seguir por ela transcritos:

I – DO INTEIRO TEOR DOS TERMOS DA IMPUGNAÇÃO

Alegou que a forma como foi disposto o objeto do edital que haverá "*enorme restrição do universo de ofertantes"* por desatendimento a Lei Ferrari e CONATRAM.

Que para o fornecimento de veículo zero quilômetro, o edital deve prever a participação apenas por fabricante ou concessionário credenciado. E que a participação de revendas não detentoras de concessão comercial das produtoras não deve ser permitida, sob pena de ferir a Lei Nº 6.729, de 28 de novembro de 1979, ferindo aos princípios da legalidade e da moralidade.

Além do mérito da questão, solicitou esclarecimentos acerca da cor do veículo, da dotação orçamentária, se os possíveis endereços serão dentro no Município de Atalaia/AL, ano/modelo do veículo desejado.

Requereu ainda a alteração do prazo de entrega de 20 (vinte) dias para 120 (cento e vinte) dias, contados do recebimento da ordem de compra/assinatura do contrato e a inclusão no presente edital da exigência de estrito cumprimento da lei 6.729/79, Lei Ferrari, com a aquisição de veículo zero quilometro por empresa autorizada e com a concessão de comercialização fornecida pelo fabricante

II – DA ANÁLISE DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO

Da análise da impugnação, foi questionado ao Chefe de Serviço de Transporte sobre a exigência de veículo "*zero quilômetro*" e o mesmo se manifestou no sentido de que "*veículo zero quilômetro*" aplica-se a **veículo em estado de novo, com ano de fabricação e modelo atual.**

Frise-se que não há no edital nem no termo de referência a exigência do primeiro emplacamento do veículo ser feito em nome desta Prefeitura Municipal de Atalaia e compete ao fiscal do contrato observar se o veículo entregue é novo, zero quilômetro, no sentido de quilômetros rodados, no momento da entrega.

Admitir o fornecimento do veículo apenas por fabricante ou concessionária credenciada, restringir-se-ia a concorrência, deixando de fora as revendedoras. Não há que se restringir a participação em licitações e a contratação de empresas por estas não serem fabricantes ou concessionárias. Ademais, há que observar os princípios da legalidade, razoabilidade e proporcionalidade nas decisões administrativas.

A revendedora, por não ser uma concessionária, não pode usar sua nota fiscal para fazer o primeiro emplacamento de veículos novos - 0 km que comercializa, por este motivo, faz o primeiro emplacamento em seu nome e posteriormente, realiza a transferência do veículo para o Órgão adquirente, suportando todos os custos e despesas. Não havendo nenhuma desvantagem para a Administração.

Ademais, diversos outros veículos já foi adquirido por esta Administração em igual situação e não houve qualquer problema ou prejuízo.

Desta feita, corroborando ao pleito da Empresa Impugnante, é latente o reconhecimento de que o que caracteriza o veículo como novo - 0 km é o fato de nunca ter sido utilizado, a simples transação formal de documentação, não o descaracteriza como veículo novo - 0 km. "O que deve prevalecer nesse aspecto é o estado de conservação do bem, e não o número de proprietários constantes de sua cadeia dominial."

Corroborando, citamos o seguinte julgado:

"(...) Com efeito, o fato de o veículo ter sido transferido para a ré para posterior revenda ao consumidor final não basta para descaracterizar o bem como novo. A rigor, para ser 0 km, não é necessário que o veículo seja transferido diretamente do nome do fabricante ou de uma revenda concessionária para o consumidor. A mera transferência formal de do mínio do bem para intermediários, por si só, não torna o

Expediente:
Associação dos Municípios Alagoanos -AMA

DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente: Hugo Wanderley Cajú - Cacimbinhas
Vice-presidente: Joaquim Beltrão Siqueira – Coruripe

Secretário Geral: Marcelo Ricardo Vasconcelos Lima – Quebrangulo
1º Secretário: Júlio Cezar da Silva – Palmeira dos Índios
2º Secretário: Emanuella Corado Acioli de Moura – Barra de Santo Antônio
1º Tesoureiro: João José Pereira Filho – Teotônio Vilela
2º Tesoureiro: Bruno Rodrigo Valença de Araújo – São José da Laje

CONSELHO FISCAL
Titular:
Vinicius José Mariano de Lima – Canapi
Ramon Camilo Silva – Dois Riachos
Klever Rego Loureiro Júnior – Japaratinga

Suplente:
Ana Paula Antero Santa Rosa Barbosa - Belém
Jairon Maia Fernandes Neto – Branquinha
Carlos Augusto Lima de Almeida – Junqueiro

COORDENADORIAS REGIONAIS
Região Central: Adelmo Moreira Calheiros – Capela
Região Norte: Nielson Mendes da Silva – Campestre
Região Metropolitana: Renato Rezende Rocha Filho – Pilar
Região do Sertão: Jeane Oliveira Moura Silva Chagas – Senador Rui Palmeira
Região Agreste/Baixo São Francisco: Oliveiro Torres Piancó – Igaci

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

bem materialmente novo em usado. O que deve prevalecer nesse aspecto é o estado de conservação do bem , e não o número de proprietários constantes de sua cadeia dominial.(...) " (Grifos Nossos).(Apelação Cível 20080110023148APC, Acórdão 342.445, Relator Desembargador LÉCIO RESENDE, da 1ª Turma Cível)".

O interessante e conveniente ao interesse público, à Administração Pública em Geral é a AMPLA COMPETITIVIDADE / CONCORRÊNCIA; em busca da proposta mais SATISFATÓRIO-VANTAJOSA e não se tornar REFÉN de um mercado exclusivo de Concessionários.

Quanto aos pedidos de esclarecimento, informamos que a cor do veículo deve ser branca; a dotação orçamentária será através de recurso federal, de acordo com a Proposta de aquisição de equipamentos/material permanente de nº 11.301.685000/1180-06 do Ministério da Saúde; o veículo deve ser entregue no Município de Atalaia, mas especificamente na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada no centro de Atalaia/AL; que o veículo deve estar **em estado de novo, com ano de fabricação e modelo atual**, conforme as descrições no termo de referência anexo ao edital.

Quanto a alteração do prazo, entendemos que realmente houve um equívoco, posto ser insuficiente. Contudo, entendemos que 120 (cento e vinte) dias como solicitado, é demasiado, estabelecendo novo prazo de 60 (sessenta) dias para a entrega, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

III – DECISÃO

Isto posto, julgo parcialmente PROCEDENTE a impugnação apresentada pela empresa NISSAN DO BRASIL AUTOMÓVEIS LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.104.117/0007-61, para sugerir a republicação do edital n° 001/2019 – Aquisição de 01 Veículo – Tipo Pick-Up.

Atalaia/AL, 05 de junho de 2019

HINGRYD LIDIANNY DOS SANTOS VALOZ
Pregoeira

Publicado por:
Lucas Morais de Melo
Código Identificador:36A296D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2019. OBJETO: Registro de Preços para futura aquisição de 01 (um) veículo – tipo pick-up 4x4 (Diesel). Abertura: 26 de JUNHO de 2019, às 09:00h. Local: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02, subsidiada pela Lei 8.666/93 e suas alterações, LC 123/2006 e 147/2014. DISPONIBILIDADE DO EDITAL E INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação, Rua Fernando Gondim, n° 114, Centro, cidade de Atalaia/AL das 08:00 às 12:00 horas. E-mail: prefeituracpl.atalaia@gmail.com.

Atalaia, 05 de JUNHO de 2019.

HINGRYD LIDIANNY DOS SANTOS VALOZ
Pregoeira

Publicado por:
Lucas Morais de Melo
Código Identificador:DAE38A76

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019

JULGAMENTO FASE DE HABILITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Batalha, Estado de Alagoas, torna público o resultado do JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO da licitação na modalidade Tomada de Preços nº 003/2019, como segue:

1) HABILITAÇÃO da licitante CONTEPORÂNEA CONSTRUÇÕES LTDA (CNPJ 05.011.000/0001-00) e AM3 ENGENHARIA LTDA (CNPJ nº 16.628.118/0001-07), pelo pleno atendimento às exigências constantes no instrumento convocatório;

Outrossim, a CPL convoca os representantes das empresas participantes para, às 15:00hs (quinze horas) do dia 13 de junho de 2019, comparecerem à sessão pública que dará continuidade ao certame com a abertura dos envelopes de proposta de preços das licitantes remanescente habilitadas, caso não haja a interposição de recursos administrativos, cujo prazo abre-se a partir da data desta publicação.

DANIELLE NERY SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Albert Leite e Silva
Código Identificador:5282BA39

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE
PORTARIA Nº 042/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELO MONTE – ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

EXONERAR A PEDIDO, O servidor público municipal **Alex Sandro Almeida do Nascimento,** portador do CPF/MF n.º 651.661.164-53 e do RG n.º 1.057.215 SSP/AL, pertencente ao quadro de pessoal permanente do executivo Municipallotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, do cargo efetivo de **Professor de Geografia**, a partir da presente data.

Belo Monte – AL, 04 de junho de 2019.

CLAUDEVAL SANTOS SANTANA
Prefeito

Publicado por:
Rafael Lima da Cruz
Código Identificador:0398AD83

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02/2019

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

CLAUDEVAL SANTOS SANTANA, Prefeito Municipal de Belo Monte, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Edital de Concurso Público nº **01/2018**, homologado em 18 de fevereiro de 2019, **RESOLVE:**

I - CONVOCAR a candidata abaixo relacionada aprovada no Concurso Público 01/2018, para comparecer, no prazo de **30 (trinta) dias, contados da publicação deste edital,** na Sede da Prefeitura Municipal de Belo Monte – AL, situada na Rua do Comércio, Nº 09, Centro, junto a Supervisão de Recursos Humanos, a fim de:

1. Apresentar os documentos exigidos para efetiva nomeação e posse, conforme Edital de Abertura:

a) Prova de ser brasileiro (a) ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;

b) Estar quite com as obrigações eleitorais e, para candidato do sexo masculino, também com as obrigações militares (Lei nº 4.375/1964 e Lei nº 4.754/1965 e Decreto nº 57.654/1966);

c) Comprovante de idade mínima de 18 anos;

d) Comprovante de inscrição no CPF;

e) Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP, quando houver;

f) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/1990, e suas alterações;

g) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou a sua negativa;

h) Declaração de bens, na forma da Lei nº 8.429/1992;

i) Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo;

j) Registro no Conselho de Classe para o exercício da profissão, quando for o caso;

k) Cédula de identidade;

l) Declaração de antecedentes criminais relativa aos últimos cinco anos, podendo ser de próprio punho;

m) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;

n) Três fotografias 3x4 recentes, de frente e iguais;

o) Cópia de carteira de trabalho (CTPS).

2. Com base em decisão tomada pela Comissão Executiva, fundamentada no item 9, Capítulo 25 do Edital de Abertura, os candidatos aprovados deverão apresentar no prazo estipulado no item I **(30 dias)** juntamente com os documentos exigidos supra, os seguintes exames médicos:

a) Hemograma;
b) glicemia de jejum;
c) creatinina;
d) ureia (TGO e TGP);
e) sumário de urina;
f) parasitológico de fezes;
h) parecer oftalmológico;
i) raio-X do tórax;
j) parecer cardiológico (incluindo ECG, com parecer);
k) atestado de sanidade mental (parecer do psiquiatra).

3. Quando da apresentação dos documentos elencados nos itens 1 e 2, será agendada a Inspeção de Saúde Física e Mental, na forma do item 9, Capítulo 23 do Edital de Abertura.

4. Para os candidatos aprovados nas vagas de PCD, quando da apresentação dos documentos elencados nos itens anteriores, será agendada a avaliação por equipe multidisciplinar, na forma do Capítulo 7 do Edital de Abertura.

II – A equipe multidisciplinar será responsável pela realização da Inspeção de Saúde Física e Mental, bem como, pela avaliação dos candidatos aprovados nas vagas de PCD.

III – O candidato que deixar de comparecer no prazo acima indicado será considerado desistente, implicando na desistência da vaga e permitindo à Prefeitura de Belo Monte convocar o(a) próximo(a) classificado(a).

ANEXO I – Relação de Convocados

CARGO: 002 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

COLOCAÇÃO: 1ª
NOME: MARIA DAS DORES DE SOUZA BATISTA
CPF : 090.018.074-96

Belo Monte/AL, 05 de junho de 2019.

CLAUDEVAL SANTOS SANTANA
Prefeito

Publicado por:
Rafael Lima da Cruz
Código Identificador:04C6D91C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO P.M.C Nº 027/.2019/PMC
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2019

OBJETO: **prestação de serviços de assessoria e consultoria para fins específicos de elaboração de diagnostico ambiental simplificado – das e plano de gerenciamento de resíduos de serviço de saúde – PGRSS dos centro municipal de saúde professor zerbinni,,conforme** descriminação constante na Proposta da Contratada e Projeto anexo ao oficio oriunda da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura. **CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 12.227.971/0001-58,** com sede administrativa na Praça 19 de Setembro, nº 101, Centro, Cacimbinhas, Estado de Alagoas, CEP. 57.570-000. CONTRATADA: **BIO VERDE CONSULTORIA AMBIENTAL EIRELI,** inscrita no **CNPJ/MF Nº 27.718.052/0001-54,** com sede na Rua Firmino de Vasconcelos, n° 46, Sala 01, Ponta Verde, Maceió (AL), CEP 57.030-680**,** neste ato representado pelo Senhor **Geise Santos de Araújo**, residente e domiciliado na Cidade de Maceió – Estado de Alagoas, no Valor Total de **R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)**. Vigência do Contrato: 90 (noventa) dias. DATA DE ASSINATURA: 29 de março de 2019.

Cacimbinhas/AL, 29 de março de 2019.

AMILTON ROMÃO DA SILVA
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

Publicado por:
Syntia Emanuela Correia França
Código Identificador:56A81C3A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISOS DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 008/2019. Objeto: Aquisição de Material de Limpeza. Data: 19/06/2019, às 10h00min.

Pregão Presencial nº 009/2019. Objeto: Aquisição de Equipamentos de Informática. Data: 25/06/2019, às 10h00min.

Editais Disponíveis na Av. Antônio de Miranda Cabral, n° 150, Centro, Cajueiro/AL, no portal www.cajueiro.al.gov.br ou pelo e-mail prefcajueiro@gmail.com.

HUGO SANTOS DE OLIVEIRA
Pregoeiro.

Publicado por:
Hugo Santos de Oliveira
Código Identificador:C035120D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

SRP PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011-2019– 2ª CHAMADA
PROCESSO N.º 0927-005/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL E GÁS DE COZINHA – 2ª CHAMADA

A Comissão Permanente de Licitação – CPL/DELMIRO GOUVEIA torna público para conhecimento dos interessados, que no dia 04/06/2019 foi deserta a segunda chamada do Pregão Eletrônico SRP nº 010/2019. Desta forma, será publicada a terceira chamada para a contratação de empresa especializada no fornecimento de água e gás de cozinha.

Delmiro Gouveia/AL, 04 de junho de 2019.

ERIKA VANESSA MELO DE LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Ana Ligia da Silva Gomes
Código Identificador:499D8D61

SECRETARIA MUNICIPAL INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRAZO

Processo Adm. 0910-013/2018 - Primeiro termo aditivo de valor.
Objeto: Execução dos serviços da 1° etapa do anel viário.
Contratante: Município de Delmiro Gouveia - AL.
Contratada: GL Empreendimentos Ltda - ME CNPJ n° 07.308.813/0001-92.
Valor: Acréscimo de R$ 19.900,15, o valor corrigido passa a ser R$ 4.193.819,15.

ERALDO JOAQUIM CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Ana Ligia da Silva Gomes
Código Identificador:B6EAE694

SECRETARIA MUNICIPAL INFRAESTRUTURA
CONTINUAÇÃO DE SESSÃO PÚBLICA

Processo Adm. 1020-008/2017
Objeto: Construção e implantação do estádio de futebol no Município de Delmiro Gouveia - AL.
A comissão permanente de licitação informa que a continuação da sessão pública retornará no dia 11 de Junho de 2019 às 10:00 horas.

ANA LÍGIA DA SILVA GOMES
Presidente da CPL

Publicado por:
Ana Ligia da Silva Gomes
Código Identificador:88133F0F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 10 DE 03 DE JUNHO DE 2019

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Turismo de Junqueiro/AL.

O Prefeito do Município de Junqueiro, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe confere o Artigo 69, Inciso XI da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º- Ficam nomeados os conselheiros e suplentes abaixo relacionados para comporem o Conselho Municipal de Turismo do município de Junqueiro/ AL, para o biênio 2019/2021:

REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL:

Secretaria Municipal de Cultura:
Zuleidina Aguiar Marques Pereira – Titular – CPF sob nº 411.535.884-04
José Wellington dos Santos – Suplente – CPF sob nº 049.243.824-26

Secretaria Municipal de Agricultura:
Camila Carla Santos Ferreira – Titular – CPF sob nº 088.664.104-70
Edelvita Fernandes dos Santos – Suplente – CPF sob nº 072.300.494-31

Secretaria Municipal de Meio Ambiente:
João Bosco de Jesus – Titular – CPF sob nº 133.978.424-68
Ademilson Santos de França – Suplente – CPF sob nº 054.067.984-48

Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos:
Jair dos Santos – Titular – CPF sob nº 870.301.954-34
Marcela Cavalcante Paulino da Silva – Suplente – CPF sob nº 073.380.774-79

Secretaria Municipal de Segurança Pública:
Claudivan da Silva Santos – Titular – CPF sob nº 027.198.344-24
José Everton dos Santos – Suplente – CPF sob nº 093.841.724-05

Secretaria Municipal de Indústria e Comércio:
José Eliakim Santos de Almeida – Titular – CPF sob nº 103.270.563-79
Joede Delfino Ferreira – Suplente – CPF sob nº 085.361.074-64

Câmara Municipal de Vereadores de Junqueiro:
Daniel dos Santos Alves – Titular – CPF sob nº 058.069.934-00
Marcos Pereira da Silva – Suplente – CPF sob nº 407.993.794-68

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

Classe de Artesãos:
Elisabete Martins Belchior – Titular – CPF sob nº 107.341.658-54
Samara Almeida Moreira – Suplente – CPF sob nº 117.549.614-60

Agricultores do Município:
Antônio Felipe da Silva – Titular – CPF sob nº 923.658.844-15
Albertina Lúcia dos Santos – Suplente – CPF sob nº 012.980.274-38

Representante do Comércio:
José Mendes e Silva – Titular – CPF sob nº 619.705.144-34
José Manoel da Silva – Suplente – CPF sob nº 811.289.674-72

Igreja Católica:
Eleny Silva Ferro – Titular – CPF sob nº 124.841.874-32.
Robson Firmino dos Santos – Suplente – CPF sob nº 480.364.604-72

Representantes do Ciclismo:
Delânio Madson de Lira – Titular – CPF sob nº 051.724.144-79
Paulo Guilherme Barreto Fernandes Filho – Suplente – CPF sob nº 078.521.604-92

Trilhas de Moto:
José Wagner Ferreira da Silva – Titular – CPF sob nº 042.434-274-02
Williams Bispo dos Santos – Suplente – CPF sob nº 108.559.524-23

Meios de Hospedagem:
Márcio Fernandes da Silva – Titular – CPF sob nº 034.468.994-80
José Macário da Silva – Suplente – CPF sob nº 341.591.504-20

Gastronomia Junqueirense:
Edson Utaca Maruta – Titular – CPF sob nº 161.405.158.58
Claudio Ismael dos Santos Vieira Amorim – Suplente – CPF sob nº 100.584.184-58

Agências de Viagem:
Josefa Lúcia de Jesus – Titular – CPF sob nº 350.616.424-49
Cássia Maria Rodrigues de Jesus Lima – Suplente – CPF sob nº 325.973.474-00

Art. 2º - Os membros acima mencionados, ficam investidos das prerrogativas de direitos e deveres, em conformidade com as leis que regem a matéria com finalidade para a formulação e implementação das diretrizes da política Municipal de Turismo, observadas as linhas de ação que dispõe a Lei Municipal nº 661/15, de 06 de novembro de 2015.

Art. 3º - A função de membro deste Conselho não será remunerada, mas seu exercício é considerado relevante serviço prestado ao Município, com caráter, prioritário e, em consequência, justificadas as ausências e qualquer outro serviço, desde que motivadas pelas atividades deste Conselho.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Junqueiro – AL, 03 de junho de 2019.

CARLOS AUGUSTO LIMA DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Jaclécia de Aquino Caetano
Código Identificador:DAF67CB6

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 720 DE 04 DE JUNHO DE 2019.

Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Turismo - COMTUR e do Fundo Municipal do Turismo - FUMTUR e dá outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUNQUEIRO-AL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, Estadual e Lei Orgânica do Municipal e outros diplomas legais**:** faço saber, que a Câmara Municipal aprovou, e eu, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado o Conselho Municipal de Turismo – COMTUR e o Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR, com a finalidade de orientar, promover e fomentar o desenvolvimento do turismo no Município de Junqueiro.

CAPITULO I
Do Conselho Municipal de Turismo de Junqueiro.

Art. 2º. O Conselho Municipal de Turismo compor-se-á de membros representantes do poder público, da iniciativa privada e sociedade civil organizada com vínculo e/ou interesse no desenvolvimento turístico do município.

Art. 3º. O Conselho Municipal de Turismo terá como principais atribuições o gerenciamento do Plano e do Fundo Municipal de Turismo.

Art.4º. O Conselho de Turismo será constituído por membros do poder público e da sociedade civil organizada, e que tenham interesse pelo desenvolvimento e fomento do turismo sustentado em Junqueiro, abaixo relacionados:

I - Membros do Poder Executivo Municipal:
a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos;

e) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Segurança Pública;

f) 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Indústria e Comércio.

g) 01 (um) representante da Câmara Municipal de Junqueiro.

II - Da Sociedade Civil:

a) 01 (um) representante da Classe de Artesãos;

b) 01(um) representante da Associação dos Agricultores do Município;

c) 01 (um) representante da Associação dos Comerciantes;

d) 01 (um) representante da Igreja Católica;

e) 01 (um) representante do ciclismo

f) 01(um) representante de trilhas de moto

g) 01 (um) representante dos meios de hospedagem;

h)01 (um) representante da gastronomia junqueirense;

i) 01(um) representante de agência de viagens.

§ 1º. Na indicação dos membros as entidades representadas deverão indicar titular e suplente, os quais serão nomeados pelo prefeito municipal.

§ 2º. O presidente, vice-presidente e secretário do Conselho, serão escolhidos pelos conselheiros em sua primeira reunião anual.

§ 3º. O mandato dos membros será de dois anos, admitida sua recondução por mais um período.

§ 4º. Quando ocorrer uma vaga, o novo membro designado completará o mandato de substituto.

§ 5º. O mandato dos membros do Conselho será exercido gratuitamente e suas funções consideradas como prestação de serviços relevantes ao município.

§ 6º. A presidência e vice-presidência serão ocupadas alternadamente, a cada dois anos, na renovação do Conselho, por um representante do poder público e dos empresários/ sociedade civil organizada.

Art. 5º. Compete ao Conselho Municipal de Turismo:

I – Formular e desenvolver a política Municipal de Turismo;

II – Formular o plano de ação e aplicação de recursos do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR; III – Apreciar e deliberar os projetos que lhe sejam submetidos relativos à Política Municipal de Turismo e do Plano de Recursos do FUMTUR;

IV – Avaliar e fiscalizar periodicamente o desempenho dos trabalhos desenvolvidos pelo órgão colegiado;

V – Suprir, mediante decisão coletiva, homologada por decreto do executivo, os casos omissos;

VI – Apoiar iniciativas que venham incrementar o turismo no município de Junqueiro e promover melhorias na infraestrutura turística receptiva;

VII – Promover junto às autoridades de classe, campanhas no sentido de conscientizar a comunidade sobre a importância do turismo como atividade econômica;

VIII – Estimular e organizar o turismo sustentável, preservando a identidade cultural e ecológica do município;

IX – Fomentar a elaboração e implantação de um plano municipal de desenvolvimento do turismo sustentável.

Art. 6º. O órgão coordenador e executor de política municipal de turismo é a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 7º. Compete ao órgão executor da política de turismo oferecer infraestrutura e pessoal necessário para o funcionamento do Conselho Municipal de Turismo.

Art. 8º. O Conselho reunir-se-á bimestralmente em caráter ordinário e, extraordinariamente, com registro em ata, tantas vezes quantas necessárias, sempre por convocação do seu presidente ou, na sua ausência, do seu vice-presidente, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, com indicação da pauta e do local em que as mesmas se realizarão.

§ 1º. Os membros do COMTUR estarão dispensados de comparecer às sessões, por ocasião de férias ou licenças que lhe forem regularmente concedidas pelos respectivos órgãos, repartições ou empresas onde desenvolvem suas atividades.

§ 2º. O presidente será substituído em suas ausências ou impedimentos pelo vice-presidente do COMTUR.

§ 3º. Os membros do Conselho em suas ausências serão substituídos pelos seus respectivos suplentes.

CAPITULO II
Do Fundo Municipal de Turismo

Art. 9º Fica instituído o Fundo Municipal de Turismo de Junqueiro - FUMTUR, instrumento de captação e aplicação de recursos, com a finalidade de proporcionar apoio e suporte financeiro às ações municipais nas áreas de responsabilidade, sendo de natureza contábil, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, em conjunto com o Conselho Municipal de Turismo – COMTUR, adotarão ações comuns no sentido de:

I – definir mecanismos próprios de gerenciamento, registro e controle do Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR;

II – aplicar os parâmetros da administração financeira pública na execução do Fundo, nos termos da legislação vigente.

Art. 10. O Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR será constituído por:

I – receitas provenientes de cessão de espaços públicos municipais, para eventos de cunho turístico e de negócios;

II – rendas provenientes da cobrança de ingressos e receitas, promovidas por ações dos gestores do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR;

III – dotações orçamentárias, consignadas no Orçamento do Município, créditos especiais, transferências e repasses que lhe forem conferidos;

IV – doações de pessoas físicas e jurídicas, de organismos governamentais e não governamentais, nacionais ou estrangeiras, legados, subvenções e outros recursos que lhe forem destinados;

V – contribuições de qualquer natureza, destinadas ao fomento de atividades relacionadas ao turismo, sejam públicas ou privadas;

VI – recursos provenientes de convênios destinados ao fomento de atividades relacionadas ao turismo, celebrado com o município;

VII – produto de operações de crédito, realizadas pelo município, observadas a legislação pertinente e destinadas a este fim específico;

VIII – rendas provenientes da aplicação financeira de seus recursos disponíveis, no mercado de capitais;

IX – outras rendas eventuais.

Parágrafo Único. Os recursos descritos neste artigo, serão depositados em conta especial remunerada a ser aberta e mantida em instituição financeira oficial, sob a denominação de Fundo Municipal de Turismo, de titularidade do município de Junqueiro.

Art. 11. As receitas do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR, deverão ser processadas de acordo com a legislação vigente, sendo utilizadas em programas e projetos, exclusivamente voltados ao turismo, a ser desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e pelo Conselho Municipal de Turismo – COMTUR.

Art. 12. Os recursos do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR serão aplicados preferencialmente em:

I – pagamento pela prestação de serviços a entidades conveniadas, de direito público e privado, para a execução de programas e projetos específicos do setor de turismo;

II – aquisição de material permanente, de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas e projetos diretamente ligados ao turismo;

III – financiar total ou parcialmente, programas e projetos de turismo, através de convênio e parcerias;

IV – desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área de turismo;

V – aplicação de recursos em quaisquer projetos turísticos e de eventos de iniciativa da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR, e que desenvolvam a atividade turística no município de Junqueiro.

Parágrafo Único. A aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR, para quaisquer finalidades, fica condicionada ao comprovado atendimento do disposto no artigo 13 desta Lei.

Art. 13. Na aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR observar-se-á:

I – as especificações definidas em orçamento próprio;

II – os planos de aplicação e respectivos demonstrativos de recursos, por origem, observada a legislação orçamentária.

Parágrafo Único. O orçamento e os planos de aplicação do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR observarão rigorosamente as diretrizes traçadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 14. O Conselho Municipal de Turismo – COMTUR- deverá elaborar seu Regimento Interno, que deverá ser aprovado por decreto do Executivo.

Art. 15. O Poder Executivo Municipal, consignará nos orçamentos anuais, dotações para atender as despesas decorrentes da execução da presente lei.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Junqueiro, 04 de Junho de 2019.

CARLOS AUGUSTO LIMA DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Jaclécia de Aquino Caetano
Código Identificador:B6B50FF0

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 721 DE 04 DE JUNHO DE 2019.

REESTRUTURA O CONSELHO DE SEGURANÇA, REVOGANDO EXPRESSAMENTE A LEI 588/13, CRIA O FUNDO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUNQUEIRO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, Estadual e Lei Orgânica do Município e outros diplomas legais: faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica reestruturado o Conselho de Segurança do Município de Junqueiro (CONSEG), criado através da Lei Municipal nº 588/13, órgão colegiado, consultivo e de assessoramento ao Poder Executivo, nas questões relativas à segurança dos bens patrimoniais, das pessoas físicas e ao combate à violência e à criminalidade.

CAPITULO I – DAS FINALIDADES

Art. 2º. O Conselho Municipal de Segurança tem por finalidade:
Propor prioridades, medidas e atividades que visem promover a segurança da população de Junqueiro;
Desenvolver estudos, debates e pesquisas relativos à segurança pública;
Promover campanhas que promovam a participação da sociedade em projetos que visem a melhoria de segurança do Município;
Receber sugestões manifestadas pela sociedade a opinar sobre denúncias que lhe sejam encaminhadas;
Apoiar realizações desenvolvidas por órgãos governamentais ou não, concernentes à segurança e promover entendimentos com organizações e instituições afins;
Estudar, analisar e sugerir alterações na legislação pertinentes;
Opinar previamente, sobre a realização de programas e ações de segurança pública a serem realizados pelo Poder Executivo;
VIII. Elaborar o seu Regimento Interno;

CAPITULO II – DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º. O Conselho Municipal de Segurança de Junqueiro será composto por:

I- Um representante da Secretaria de Administração;
II- Um representante da Secretaria de Segurança Pública;
III- Um representante do Comando da Polícia Militar;
IV- Um representante da Polícia Civil;
V- Um representante da Guarda Municipal;
VI- Um representante do Setor Comercial de Junqueiro;
VII- Um representante do Conselho Tutelar de Junqueiro;
VIII- Um representante da Câmara Municipal;
IX- Um representante da Sociedade Civil; e
X- Um representante do Ministério Público.

Parágrafo Primeiro – Nas ausências e impedimentos dos representantes designados, serão nomeados representantes suplentes à categoria ausente, tendo estes os mesmos direitos direitos e prerrogativas do titular enquanto em substituição.

Art. 4º.O Conselho elaborará o seu Regimento Interno, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da promulgação desta lei, submetendo-o ao Poder Executivo para homologação, por Decreto.

Art. 5º. O Conselho Municipal de Segurança Pública se reunirá ordinariamente 01 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente.
Parágrafo único: O conselheiro que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas, sem justificativa, perderá o mandato, devendo o Prefeito Municipal nomear o seu sucessor, procedimento que também será adotado nos casos de renúncia.

CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º. São atribuições do Conselho Municipal de Segurança de Junqueiro:
I- Eleição da Comissão Executiva;
II- Formação de grupos de trabalho;
III- Formação de Conselho Consultivo Popular;
IV- Aprovar o Plano anual de atividades a fim de dar execução à política elaborada pelo Conselho;
V- Sugerir critérios para o emprego de recursos destinados pelo Município a projetos relacionados com a promoção da Segurança Pública;
VI- aprovar calendário de reuniões ordinárias;
VII- Pronunciar-se sobre pedidos de licença de Conselheiros;
VIII- Apreciar as substituições dos Conselheiros;
IX- Pronunciar-se sobre questões que lhe sejam encaminhadas que digam respeito à segurança;

X- Comunicar formalmente ao Prefeito Municipal os nomes eleitos para a comissão Executiva;

XI- Apresentar, trimestralmente, ao Prefeito o Relatório de Atividades do Conselho.

Art. 7º. As deliberações do Conselho Municipal de Segurança assumirão, dentre outras, a forma de indicação, parecer, recomendação, colaboração, projeto e relatório às autoridades competentes.

CAPÍTULO IV- DA REPRESENTAÇÃO DA PREFEITURA

Art. 8º. Os representantes das Secretarias e das Assessorias da Prefeitura Municipal terão, além de suas funções de Conselheiros, as seguintes atribuições:
I- Informar ao Conselho sobre as áreas e os mecanismos de intervenção específicos de seus órgãos;
II- Verificar no órgão que representam, os planos que possam ser desenvolvidos com a colaboração do Conselho;
III- Promover entendimentos com os organismos que representam, objetivando a viabilização de plenos propostos pelo Conselho.

Art. 9º. A Comissão Executiva será composta da seguinte forma:
I- Presidente do C.M.S;
II- Vice-Presidente;
III- 1º Secretário;
IV- 2º Secretário.

Art. 10. Compete à Comissão Executiva:
I- Convocar reuniões ordinárias;
II- Elaborar o calendário e a pauta de reuniões ordinárias do CONSEG;
III- Coordenar a execução das deliberações do CONSEG;
IV- Propor ao Conselho os grupos de trabalho, o corpo técnico e toda a administração do Conselho;
V- Coordenar as atividades dos grupos de trabalho, o corpo técnico e toda a administração do Conselho;
VI- Informar constantemente aos meios de comunicação, sobre as atividades do Conselho;
VII- Manter contato permanente com todos os Conselheiros para informações, execução de trabalho e coleta de sugestões.

Art. 11. Os membros da Comissão Executiva serão eleitos pelo Conselho em votação secreta e por maioria simples de votos.

Art. 12. Compete do Presidente:
I- Presidir as reuniões do Conselho e da Comissão Executiva;
II- Convocar reuniões extraordinárias sempre que a urgência dos assuntos assim o recomende;
III- Representar o Conselho perante as autoridades municipais, estaduais, federais e internacionais;
IV- Representar o Conselho em todos os eventos, locais, regionais, nacionais e internaionais;
V- Zelar pelo bom funcionamento do Conselho e pela plena execução de suas deliberações;
VI- Exercer, no Conselho, o direito de voto inclusive o de qualidade em casos de empate;
VII- Comunicar ao Prefeito Municipal as recomendações do Conselho e as providências necessárias;

VIII- Solicitar recursos humanos e materiais para execução dos trabalhos do Conselho.
IX- Gerenciar os recursos do Fundo Municipal de Segurança e prestar contas ao Conselho acerca de sua utilização.

Art 13. Compete ao Vice-Presidente:

I – Trabalhar de comum acordo com o Presidente, compartilhando com ele de suas atribuições;
II- Substituir o Presidente em suas faltas, licenças e impedimentos;
Parágrafo Único – Na falta de Vice-Presidência o Conselho, alegará um Conselho para presidir suas reuniões.

Art. 14. Vagando a Presidência ou Vice-Presidência do Conselho, far-se-á eleição dos respectivos substitutos para completar o mandato.

Art. 15. Compete ao 1º Secretário:
I- Dirigir a Secretaria Administrativa do Conselho, com colaboração do 2º Secretário;
II- Lavrar as atas das reuniões do Conselho e da Comissão Executiva;
III- Manter os Conselhos informados das decisões adotadas nas reuniões da Comissão Executiva.

Art. 16. Compete ao 2º Secretário:
I- Integrar a Administrativa do Conselho;
II- Auxiliar o 1º Secretário na execução das tarefas que lhe são efetuadas;
III- Substituir o 1º Secretário em suas faltas, licença e impedimentos.

Art. 17. A fim de viabilizar o funcionamento do Conselho, cria-se grupos de trabalhos temporários e permanentes.

Art. 18. Caberá aos grupos de trabalho subsidiar, em suas áreas específicas, a deliberação do Conselho.

Art. 19. Incube aos grupos de trabalho dar cumprimento às deliberações do CONSEG para as diferentes áreas de atuações.

Art. 20. Os grupos de trabalho elegerão,dentre seus membros, um coordenador.
Parágrafo Único- Em cada grupo de trabalho deverá haver, sempre que necessário, um conselheiro e profissional especializado na área de discussão.

Art. 21. Os coordenadores dos grupos de trabalho constituirão o Corpo Técnico do Conselho.

Art. 22. O resultado dos trabalhos dos grupos permanentes ou temporários poderá ter a forma de relatório, parecer ou projeto.

Art. 23.Qualquer conselheiro poderá participar, com direito à voz, das reuniões de grupos de trabalho ao qual não esteja integrado.

CAPÍTULO V – DO CONSELHO CONSULTIVO POPULAR

Art. 24. Ao Conselho Consultivo Popular caberá a função de recolher as denúncias e sugestões da população em geral no que se relaciona á segurança pública e encaminhá-las para deliberação do CONSEG.

Art. 25. A Comissão Executiva deliberará sobre os nomes das pessoas que deverão compor o Conselho Consultivo Popular bem como a respeito do número e dos locais de onde elas originarão.

CAPÍTULO VI – DAS REUNIÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA

Art. 26. As reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Segurança serão mensais e coordenadas pelo Presidente.

Parágrafo Único – Sempre que matérias urgentes assim o exigirem o Conselho deverá ser convocado extraordinariamente pelo Presidente ou por 1/3 (um terço) dos seus membros.

CAPÍTULO VII – DA INSTALAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA

Art, 27. O Conselho se instalará, em primeira convocação, com presença da maioria absoluta dos Conselheiros, ou em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com a presença de 1/3 (um terço) deles.

Art. 28. As deliberações serão tomadas por maioria simples e votos.

Art. 29. Cada sessão será registrado em ata e será aberta pela leitura da ata anterior.

CAPÍTULO VIII – DO FUNDO
Art. 30. Fica criado o Fundo Municipal de Segurança Pública e de combate à violência e à criminalidade do Município de Junqueiro, que tem como objetivo proporcionar amparo financeiro aos programas, projetos, convênios, termos de cooperação, contratos e ações de segurança pública e de combate à violência e a criminalidade.

Art. 31. Constituem recursos do Fundo:
I - dotações consignadas anualmente no orçamento do Município;
II - transferências orçamentárias provenientes de outras entidades públicas;
III - recursos de repasses de Fundos Federal e Estadual de Segurança Pública;
IV - dotações, auxílios, contribuições e legados destinados por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
V - receitas decorrentes de convênios, acordos ou instrumentos congêneres, firmados com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
VI - recursos de qualquer origem, desde que não onerosos aos cofres públicos.

Parágrafo único. Os recursos do Fundo destinar-se-ão exclusivamente ao financiamento dos objetivos previstos no art. 2º desta Lei.

Art.32 . O Fundo será operacionalizado através do Presidente do Conselho Municipal de Segurança e contabilmente pela Secretaria de Finanças do Município.

Art. 33. Será o gestor do FUNDO:
I – O Presidente do Conselho Municipal de Segurança;

Art. 34. São atribuições do gestor do Fundo:
I. – Coordenar a execução dos recursos do Fundo, de acordo com o Plano de aplicação;
II. Preparar e apresentar ao Conselho Municipal de Segurança Pública CONSEG demonstração mensal da receita e despesa executada do Fundo;
III. Tomar conhecimento e dar cumprimento às obrigações definidas em convênio e/ou contratos firmados pela Prefeitura Municipal;
IV. Manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, o controle dos bens patrimoniais com carga ao fundo;
V. Encaminhar à contabilidade do Município:
a) Mensalmente, demonstração da receita e da despesa;
b) Trimestralmente, inventário dos bens materiais;
c) Anualmente, inventário dos bens móveis e imóveis e balanço geral do Fundo;
VI. Providenciar junto a contabilidade do município na demonstração que indique a situação econômica – financeira do Fundo;
VII. Apresentar ao Conselho Municipal a de Segurança, a análise e avaliação da situação econômica – financeira do Fundo detectada na demonstração mencionada;
VIII. Manter o controle dos contratos e convênios firmados com instituições governamentais e não-governamentais;
IX. o controle da receita do Fundo;
X. Encaminhar ao Conselho Municipal de Segurança Pública " CONSEG" , relatório quadrimestral de acompanhamento e avaliação do Plano de Aplicação.

Parágrafo 1º - A contabilidade do fundo far-se-á concomitante com a contabilidade do Município junto aos Balancetes mensais e Balanço anual, inclusive no que se relaciona a seus bens e ativos.

Parágrafo 2º . Os demonstrativos financeiros do Fundo Municipal de Segurança Pública deverão ser encaminhados aos órgãos públicos competentes, nos prazos e de acordo com a legislação aplicável.

Parágrafo 3º - A emissão de documentos referentes aos gastos e despesas de recursos do fundo far-se-á por ordem do Presidente do Conselho Municipal de Segurança, podendo excepcionalmente delegar a outro membro da comissão executiva
XI – Providenciar o Termo de Doação dos Bens duráveis aos órgãos ou entidades que os receberam Art. 13. As receitas e despesas do FUMSEP são discriminadas na Lei Orçamentária, na correspondente categoria e programação.

Art. 35. Os demonstrativos financeiros do FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA obedecem ao disposto na Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964 e às normas do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas e serão atualizados mensalmente, além de colocados à disposição para consulta pública

Art.36. Constituem ativos do Fundo:
I. Disponibilidade monetária em bancos, oriundos das receitas especificadas no artigo anterior;
II. Direitos que por ventura vier a constituir;
III. Bens móveis e imóveis, destinados à execução dos programas e projetos do Plano de aplicação;

Parágrafo Único – Anualmente processar-se-á o inventário dos bens vinculados no Plano que pertencem à Prefeitura Municipal.

Art. 37 - Imediatamente após a sanção da Lei de Orçamento, o Setor competente da Prefeitura apresentará ao Conselho Municipal de Segurança Pública o quadro de aplicação dos recursos do Fundo para apoiar os programas e projetos contemplados no Plano de aplicação

Art. 38. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária cobertura de recurso.

Parágrafo Único – Para os casos de insuficiência ou inexistência de recursos poderão ser utilizados os créditos adicionais, autorizados por lei e abertos por decreto do Executivo.

Art. 39. O Fundo Municipal de Segurança Pública tem prazo de duração indeterminado.

Art. 40. O Fundo Municipal de Segurança Pública somente poderá ser extinto por determinação legal ou judicial.

Parágrafo único. A Prefeitura Municipal de Junqueiro, através da Secretaria de Administração fornecerá todos os recursos humanos e materiais necessários à consecução dos objetivos do Fundo.

Art. 41.Toda liberação de recursos pelo Fundo somente será efetuada após o recebimento de parecer favorável do Conselho Municipal de Segurança Pública.

Art. 42. Os recursos do Fundo serão depositados em conta especial, em estabelecimento oficial de crédito, no Município.

Art. 43. Os bens móveis e imóveis que sejam adquiridos com recursos do Fundo serão incorporados ao patrimônio municipal, registrando-se a fonte de aquisição
§1ºO serviço de patrimônio municipal apresentará, sempre que solicitado e, obrigatoriamente, ao final de cada exercício, a relação dos bens móveis e imóveis adquiridos com recursos do Fundo ou que lhe venham a ser doados.
§2º Os materiais adquiridos pelo Fundo serão controlados e administrados pelo setor de patrimônio municipal e movimentados por solicitação do Conselho Municipal de Segurança Pública - CONSEG.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44.Todas e quaisquer funções exercidas no Conselho Municipal de Segurança de Junqueiro não serão remunerados, mas consideradas como de serviço público relevante.

Art. 45. O mandato dos membros do CONSEG será de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 46. A designação dos membros do CONSEG, dar-se-á por Decreto baixado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 47. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária cobertura orçamentária.

Art. 48.As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 49. O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber.

Art. 50. Fica expressamente revogada a Lei Municipal nº 588/13.

Art. 51. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Junqueiro-AL, 04 de Junho de 2019.

CARLOS AUGUSTO LIMA DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Jaclécia de Aquino Caetano
Código Identificador:A36F5122

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 722/2019 04 DE JUNHO DE 2019.

"ALTERA ARTIGOS DA LEI MUNICIPAL 627/2013 DE 27.12.2013; QUE DISPÕE SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - A lei 627, de 27 de dezembro de 2013, passa a vigorar acrescida das seguintes Alterações:

Art. 28.....

Art. 28. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, já criado no Município de Junqueiro, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei Federal nº 8.069/1990 e complementados por esta Lei e será Vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único: Fica Mantida a função pública de Conselheiro Tutelar, que será exercida por cinco membros com mandato de 04 (quatro) anos, permitida recondução, por novos processos de escolha.

Art.34.....

Art. 34. Os Conselhos Tutelares funcionarão de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, sendo que todos os membros deverão registrar suas entradas e saídas ao trabalho no relógio ponto digital e, na falta deste, de maneira manual em cartão ou livro de ponto, ambos visitados pelo Presidente/Coordenador do Conselho Tutelar.
I – Haverá escala de sobreaviso no horário de almoço e noturno, a ser estabelecida pelo Presidente do Conselho Tutelar e aprovada pelo seu Colegiado, compreendida das 12h às 13h e das 17h às 8h, de segunda a sexta-feira, devendo o Conselheiro Tutelar ser acionado através do telefone de emergência.
II – Haverá escala de sobreaviso para atendimento especial nos finais de semana e feriados, sob a responsabilidade do Presidente do Conselho Tutelar e aprovada pelo seu Colegiado.

III – O Conselheiro Tutelar estará sujeito a regime de dedicação integral, excetuado o disposto no art. 38, inciso II desta Lei, vedados quaisquer pagamentos a título de horas extras ou assemelhados.

§ 1º. O Presidente do Conselho Tutelar encaminhará mensalmente a escala de sobreaviso para ciência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração do Município de Junqueiro/AL.

§ 2º. Todos os membros do Conselho Tutelar serão submetidos à mesma carga horária semanal de trabalho, de 40 (quarenta) horas semanais, nestas incluídas ainda os períodos de plantão ou sobreaviso, que deverão ser distribuídos equitativamente entre seus membros, sendo vedado qualquer tratamento desigual.

§ 3º. Compete ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA fiscalizar o horário de funcionamento do Conselho Tutelar e a Secretaria Municipal de Assistência Social, controlar o cumprimento da carga horária estabelecida nesta Lei Municipal.

ART. 45.....

Art. 45. Com a Publicação do edital de homologação das inscrições será aberto prazo de 05 (cinco) dias úteis para a impugnação dos candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, a qual poderá ser realizada por qualquer cidadão, indicando os elementos probatórios.

§ 1º. Caso o candidato sofra impugnação, este será intimado para que, em 05 (cinco) dias utéis contados da intimação, apresente sua defesa.

§ 2º. Decorrido o prazo do parágrafo anterior, a Comissão do Processo Eleitoral decidirá em 05 (cinco) dias utéis, dando ciência da decisão ao impugnante, ao candidato impugnado e ao Ministério Público, e também publicando na sede do CMDCA.

§ 3º. Da decisão da Comissão do Processo Eleitoral caberá recurso à Plenária do CMDCA, composta por no mínimo 2/3 de seus membros, no prazo de 05 (cinco) dias, que designará reunião extraordinária e decidirá, em igual prazo, em última instância, dando ciência pessoal da decisão ao impugnante, ao candidato impugnado e ao Ministério Público.

ART. 60.....

Art. 60. O exercício efetivo da função de Conselheiro Tutelar constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

§ 1º. A remuneração do Conselheiro Tutelar será de R$1.500,00 (hum mil e quinhentos reais), podendo ser modificada apenas por procedimentos específicos para a função, mediante edição de Lei Municipal;

§ 2º. A remuneração durante o período do exercício efetivo do mandato eletivo não configura vínculo empregatício com a Municipalidade.

§ 3º. O Conselheiro Tutelar perderá:
I – a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço;
II – a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências, e saídas antecipadas, iguais ou superiores a trinta minutos.

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

Gabinete do Prefeito, Junqueiro, Alagoas, 04 de Junho de 2019.

CARLOS AUGUSTO LIMA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaclécia de Aquino Caetano
Código Identificador:651F32AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EMPREGO E RENDA
RESOLUC'AO SOBRE EXIGENCIA DE IDONEIDADE MORAL

RESOLUÇÃO Nº 05/2019, de 06 de junho de 2019.

Dispõe sobre o conceito e os critérios para comprovação da exigência de idoneidade moral prevista no Edital nº 01/2019 que trata da Eleição Unificada para membro do Conselho Tutelar.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, reunido no dia 05/06/2019, em sua sede na rua Frei Pascásio, n/nº, bairro Centro , no município de Junqueiro/AL:

Considerando o disposto nos artigos 132 e 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90);

Considerando o disposto no artigo 39 da Lei Municipal nº 627/2013, no que se refere à atribuição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de organizar e regulamentar a escolha do Conselho Tutelar;

Considerando o disposto na Resolução nº 170 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, que trata do Processo Escolha Unificado para membro do Conselho Tutelar.

Considerando o disposto no artigo 41 da Lei Municipal nº 627/2013, no que se refere à atribuição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA em definir o conceito a ser usado para definir Idoneidade Moral, bem como os critérios para comprovação da mesma.

Considerando o conceito de idoneidade moral como sendo a qualidade que estabelece a imagem de uma pessoa na sociedade, o que a torna portadora de respeito e de crédito. Trata-se de um requisito exigido para diversos cargos e funções públicas.

Considerando o conceito de idoneidade moral como sendo, ainda, o conjunto de qualidades que um indivíduo possui e que o recomendam à consideração alheia, apresentando honra, respeitabilidade, dignidade, bons costumes e seriedade, em outras palavras é a qualidade de alguém que tem boa reputação e bom conceito, sendo respeitado por todos como íntegro em seu proceder. Em última instância é aquele consideradohonestoe honradona sociedade em que vive, uma pessoa de bem, requisito que é baseado no cumprimento de normas e padrões vigentes no momento histórico e social em que ele se encontra.

RESOLVE:

Art. 01. Estabelecer como critérios e exigências para comprovação do requisito de Idoneidade Moral, os descritos abaixo:
Certidões negativas cíveis e criminais que comprovem não ter sido condenado ou estar respondendo, como réu, pela prática de infração penal, civil, administrativa ou conduta incompatível com a função de membro do Conselho Tutelar, mediante apresentação dos seguintes documentos:
a) Certidões Negativas “Nada Consta” das Justiças Estadual e Federal;
b) Certidão de objeto e pé de ações penais, expedida pelo Cartório da Vara em que tramita a ação;
c) Certidão negativa de execução judicial (objeto e pé), na área civil, expedida pelo Cartório da Vara em que tramita a ação;
d) Certidão do dirigente máximo do órgão ou setor vinculado, no caso de agente público ou conselheiro(a) tutelar;
II – Apresentar Declaração de Idoneidade Moral (Anexo I)
III – Apresentar 02 (dois) atestados (Anexo II) emitidos por pessoas alistadas eleitoralmente no município ou área de jurisdição do respectivo Conselho Tutelar;
III.1. Serão reconhecidos os atestados de idoneidade moral assinados pelas seguintes autoridades municipais: Prefeito, Vice-prefeito, Juiz, Promotor e Defensor Público atuantes na Comarca, Vereadores e Secretários Municipais. Participantes do Sistema de Garantia de

Direitos da Criança e do Adolescente local, quais sejam: dos níveis de Direção e Coordenação das Políticas Sociais Básicas e Assistenciais (Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura, entre outras).
III.2. Não serão aceitos atestados acima descritos emitidos por cônjuges, companheiros – mesmo que em união homoafetiva – ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Art. 02. No caso de Notícia de Fato, pedido de impugnação ou conhecimento por parte da Comissão Eleitoral sobre algum dos inscritos que possua algum grau de dependência química, que possa comprometer o exercício da função, fica facultado a mesma, exigir do mesmo, laudo médico que ateste sua capacidade de atuar na função de Conselheiro Tutelar, emitida por profissional da área de psiquiatria e/ou psicologia, preferencialmente da junta médica da Prefeitura ou de técnicos de programas e serviços públicos municipais.

Art. 03. Esta deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

JANE MADILAIDE DOS SANTOS SILVA
Presidente do CMDCA

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE MORAL

Eu, _____, brasileiro, _____(estado civil), inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins de direito que não possuo antecedentes criminais, nunca estive envolvido em inquérito, quer administrativo, civil ou criminal, portanto, não tenho nenhum impedimento legal para exercer a função de Conselheiro Tutelar e me disponho a cumprir todas as determinações legais. Declaro, ainda, ainda ser conhecedor das sanções civis, administrativas e criminais a que estarei sujeito, quanto à veracidade das informações aqui prestadas.

_____ - AL, _____ de _____ de 2019.

_____
(Assinatura do Declarante)

Testemunhas **(Obrigatório)**:

_____
1. Nome: _____
CPF: _____

_____
2. Nome: _____
CPF: _____

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE MORAL

Eu, abaixo assinado, DECLARO para os devidos fins, que conheço o Sr. (a) _____ portador (a) do documento de identidade _____ há mais de dois anos, e **ATESTO** que trata-se de cidadão (ã) de conduta irreprovável, não sendo de nosso conhecimento nada que o (a) desabone até a presente data.
Declaro, ainda, serem verdadeiras e completas as informações contidas neste documento. Outro sim, informo que estou ciente de que, se comprovada a inveracidade das informações prestadas e documentos apresentados, fico sujeito às penalidades cabíveis em lei, assim como aqueles que emitiram as mesmas.

_____, de _____ 2019

Assinatura:

Nome: _____
Endereço:_____
RG: _____
CPF: _____
Telefone(s): _____

Acertidão de objeto e pé(também denominada**certidão narrativa**) é um documento oficial sobre o objeto doprocessoe em que "pé" (fase do trâmite) ele está.
Tal certidão é expedida pelo cartório judicial davaraem que tramita ou tramitou a ação, ou seja, a unidade administrativa que dá apoio aojuizque está julgando ou julgou a causa, e contém um breve resumo do processo (natureza da ação, partes, principais atos praticados, movimentação, intimações das partes e a fase processual, isto é, a situação atual do processo), permitindo que alguém que não consultou osautostenha informação a respeito dos atos já praticados.

Publicado por:
Rosana do Nascimento Silva
Código Identificador:A9D92BB9

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: SRP Pregão Eletrônico nº 013/2019
Tipo: Menor preço por lote de itens.
Processo n.º 05200023/2019

Disponibilidade: http://www.licitacoes-e.com.br
Objeto: Registro de preços para aquisição de gêneros alimentícios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
Data de realização: 19.06.2019, às 8hs (abertura da proposta) e às 14hs (disputa). Horário Brasília/DF.
Informações: cplcanoa.al@outlook.com

LUCAS RAPHAEL LOPES CABRAL
Pregoeiro

Publicado por:
Lucas Raphael Lopes Cabral
Código Identificador:E12BC154

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 10/2019

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratificamos a inexigibilidade de licitação para contratação da Empresa **LM PRODUÇÕES MUSICAIS LTDA**, Nome Fantasia **LUANZINHO MORAES** , com sede na Av Franklin de Campos Sobral, nº 2185,Grageru, Aracaju / SE, inscrita no CNPJ/MF sob nº 31.289.695/0001-05, no valor total de R$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais), cujo objeto é a contratação de banda para realização de show artístico considerando as comemorações relativas as festividades de Emancipação Política de Limoeiro de Anadia, que ocorrerão no dia 31 de maio de 2019, mediante empresa especializada na prestação de serviços de organização e realização de eventos detentora da negociação de shows e cachês, com fulcro no art. 25, inciso III, da Lei no 8.666/93, e no Parecer da Procuradoria Jurídica do Município.

SÚMULA DE CONTRATO Nº 22/2019/CPL
DAS PARTES: MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA, CNPJ/MF sob nº 12.207.043/0001-95 e a Empresa **LM PRODUÇÕES MUSICAIS LTDA**, CNPJ sob nº 18.026.423/0001-46. OBJETO: cujo objeto é a contratação de banda para realização de show artístico considerando as comemorações relativas as festividades de Emancipação Política de Limoeiro de Anadia, que ocorrerão no dia 31 de maio de 2019. VALOR: R$ 35.000,00. Funcional Programática Funcional Programática: 12.0100.13.122.00016.006 - Manutenção de Atividades Festivas e Culturais, Elemento de Despesa

3.3.9.0.39.00.00.000.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. DOS SIGNATÁRIOS: Marcelo Rodrigues Barbosa – Contratante / Hebert Mateus Oliveira Melo – Contratado.

Publicado por:
Mikhael Kennedy Falcao Farias
Código Identificador:BDB54106

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Maravilha/AL, informa que está recebendo cotações para o Processo nº: 424031/2019;
Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de medicamentos, insumos e correlatos, mediante o sistema de registro de preços, visando suprir as necessidades do município de Maravilha/AL;
Prazo para envio das propostas: 5(cinco) dias úteis, a partir desta publicação.
Maiores informações: licitacaomaravilhaal@gmail.com.

Maravilha/AL, 03 de junho de 2019.

EDVALDO SILVA ROCHA
Setor de Compras

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:2F733F74

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.727, DE 04 DE JUNHO DE 2019.

RETIFICA A PORTARIA Nº 037 DE 20 DE NOVEMBRO DE 1996, QUE CONCEDE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ COM PROVENTOS INTEGRAIS, DE ACORDO COM ART. 40, I, DA CF. ALTERANDO PARA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS COM BASE NA ÚLTIMA REMUNERAÇÃO E COM PARIDADE TOTAL, EM CONFORMIDADE COM O ART. 40, §1º, I, DA CF C/C NO ART. 6º-A DA EC 41/03 – EMENDA 70/2012.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º 1763/96, **RESOLVE RETIFICAR a Portaria 037/96,** e passa vigorar com o seguinte texto**:** concede **Aposentadoria por Invalidez Permanente,** com tempo de serviço/contribuição de 14 anos, 01 mês e 08 dias, trabalhados ininterruptamente no Município, em favor do Sr. **JOSÉ SEBASTIÃO DE LIMA**, CPF nº 299.125.984-15, matrícula nº 097, da Secretaria Municipal de Administração, **Zelador, com jornada de trabalho de 30 horas semanais,** do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, **com proventos Integrais,** calculados com base na última remuneração, na forma da lei, **com paridade total**, de acordo com o art. 6º-A da Emenda Constitucional n.º 41 de 19 de dezembro de 2003, publicada no **DOU** em 31 de dezembro de 2003, (EC 70/2012).

Dê-se Ciência.

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

PALÁCIO PROVINCIAL, em Marechal Deodoro, em 04 de junho de 2019, 427º anos de Fundação do Município.

CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA
Prefeito

KAROLINE FLORA BARROS CRISÓSTOMO OLIVEIRA
Presidente – FAPEN

Publicado por:
Caline Passos Costa
Código Identificador:9873C430

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 726 DE, 04 DE JUNHO DE 2019.

RETIFICA A PORTARIA Nº 649/2002, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2002, QUE CONCEDE APOSENTADORIA POR IDADE, COM PROVENNTOS INTEGRAIS, DE ACORDO COM O ART. 40, III, DA CF/88, ALTERANDO PARA APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE, CONFORME ART 40, § 1°, III, "b", DA CF, COM ALTERAÇÕES DA EC 20/98 C/C O ARTIGO 2°, INCISO II, ALÍNEA d DA LEI MUNICIPAL 564/92, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS, ACRESCIDOS DE TRÊS QUINQUENIOS, CONFORME ARTIGO 69 DA LEI N.° 563/92.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º 6344/02, **RESOLVE RETIFICAR** a Portaria 649/2002, que passa a vigorar com seguinte texto: concede **Aposentadoria Voluntária por Idade,** com tempo de serviço/contribuição de 17 anos, 02 meses e 24 dias, trabalhados ininterruptamente no Município, em favor da Sra. **MARIA BENEDITA DA SILVA**, CPF nº 540.541.924-91, no cargo de gari, da Secretaria Municipal de Infraestrutura**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais,**do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, **com proventos proporcionais à razão de17/30 avos,** calculados com base na última remuneração, **com paridade**, de acordo com o art. 40, § 1°, III, "b" da Constituição Federal, com as alterações da Emenda Constitucional n.° 20/98, c/c o artigo 2°, II, "d" da Lei Municipal564/92 de 25 de agosto de 1992, acrescido de 03 (três) quinquênios, em conformidade com o Art. 69 da Lei Municipal 563/92, Publicada na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, ao primeiro dia do mês de junho de um mil novecentos e noventa e dois.

Dê-se Ciência.

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

PALÁCIO PROVINCIAL, em Marechal Deodoro, em 04 de junho de 2019, 427º anos de Fundação do Município.

CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA
Prefeito

KAROLINE FLORA BARROS CRISÓSTOMO OLIVEIRA
Presidente – FAPEN

Publicado por:
Caline Passos Costa
Código Identificador:E0AF8DA7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 725 DE, 04 DE JUNHO DE 2019.

RETIFICA A PORTARIA Nº 06/95, DE 22 DE JUNHO DE 1995, QUE CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE SERVIÇO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, DE ACORDO

COM O ART. 40, III, "a" DA CF/88. ALTERANDO PARA APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, DE ACORDO COM O ART 40, §1º, III, "a", DA CF/88, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM BASE NA ÚLTIMA REMUNERAÇÃO E COM PARIDADE TOTAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º 01/95, **RESOLVE RETIFICAR** a Portaria 06/95, e passa a vigorar o seguinte texto: concede **Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição,** com tempo de contribuição de 30 anos, 08 meses e 21 dias, trabalhados ininterruptamente no Município, em favor da Sra. **MARIA HELENA PINTO SANTOS E SILVA**, CPF nº 068.549.274-34, da Câmara Municipal de Vereadores, Diretora da Secretaria**, matrícula nº: 3693, com jornada de trabalho de 40 horas semanais,** do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, **com proventos integrais,** calculados com base na última remuneração, na forma da lei, **com paridade total**, de acordo com o art. 40, §1º, III, "a" da Constituição Federal de 1988. Acrescido de 06 (seis) quinquênios, conforme art. 69 da Lei Municipal 563/92.

Dê-se Ciência.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

PALÁCIO PROVINCIAL, em Marechal Deodoro, em 04 de junho de 2019, 427º anos de Fundação do Município.

CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA
Prefeito

KAROLINE FLORA BARROS CRISÓSTOMO OLIVEIRA
Presidente – FAPEN

Publicado por:
Caline Passos Costa
Código Identificador:51356438

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
PREGÃO ELETRÔNICO 004/2019

O Município de Marechal Deodoro, através da Comissão Permanente de Licitação, avisa que realizará licitação conforme resumo abaixo:
Objeto: Contratação de Empresa especializada no fornecimento de Equipamento e Material Permanente para o Programa Saúde Bucal, visando atender as necessidades da secretaria de Saúde do Município de Marechal Deodoro/AL.
Data e hora da sessão de disputa: 26 de junho de 2019 às 10h00m, horário de Brasília.
LOCAL: Sistema eletrônico de compras governamentais, través do site www.comprasgovernamentais.gov.br.
O presente Edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.; no sitio da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro na Internet www.marechaldeodoro.al.gov.br.

TASSIANE CAVALCANTE BARROS
Pregoeira

Publicado por:
Caline Passos Costa
Código Identificador:BEE7D779

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
PROCESSO Nº 0514057/2019

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019**
Objeto: Aquisição de Ambulância.
Tipo: Menor preço
Data de realização: **19/06/2019**, às **10h00min** (horário local).

O edital encontra-se a disposição dos interessados através do site oficial da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, no endereço eletrônico http://www.marechaldeodoro.al.gov.br/.
Dúvidas através do e-mail cplmarechaldeodoro@hotmail.com, no horário de 08h00min as 16h00min.

Marechal Deodoro - Alagoas, 05 de junho de 2019.

TASSIANE CAVALCANTE BARROS
Pregoeira

Publicado por:
Caline Passos Costa
Código Identificador:85DAC145

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
PROCESSO Nº 0408076/2019

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019**
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de combustíveis, para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Marechal Deodoro.
Tipo: Menor preço por item, sob o critério de maior desconto percentual
Data de realização: **25/06/2019**, às **10h00min** (horário local).

O edital encontra-se a disposição dos interessados através do site oficial da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, no endereço eletrônico http://www.marechaldeodoro.al.gov.br/.
Dúvidas através do e-mail cplmarechaldeodoro@hotmail.com, no horário de 08h00min as 16h00min.

Marechal Deodoro - Alagoas, 05 de junho de 2019.

TASSIANE CAVALCANTE BARROS
Pregoeira

Publicado por:
Caline Passos Costa
Código Identificador:A024E140

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 0207.001/2018

Partes: PMMD e **CONSUTRTORA SL EIRELI - EPP;** inscrita no CNPJ nº 19.286.438/0001-43
Fundamento Legal: Considerações do artigo 65, DA Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993;
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA
A vigência do contrato fica prorrogada por mais 3 (três) meses, até o dia 27/09/2019, contados do encerramento da vigência do segundo termo aditivo.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO
O prazo de execução do contrato fica prorrogado por mais 3 (três), até o dia 28/07/2019, contados do encerramento da execução do segundo termo aditivo.
CLAUSULA QUARTA- Ficam ratificadas todas as cláusulas do Contrato PMMD nº 0207.001/2018, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.
Data da Assinatura: 26 de abril de 2019
Signatários: Claudio Roberto Ayres da Costa – Prefeito.
Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro – CONTRATANTE
Victor de Medeiros Almeida
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - INTERVENIENTE
Bruno Gonzalez da Nóbrega
Construtora SL EIRELI – EPP

*Republicado por incorreção.

Publicado por:
Caline Passos Costa
Código Identificador:C498482D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2019

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO, Estado de Alagoas, Através da Comissão Permanente de Licitações, Torna Público que foi deflagrado processo administrativo DISPENSA DE LICITAÇÃO, que culminou pela **contratação de aquisição de encordoamento para violão,** consoante o art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto 9.412 de 18 de junho de 2018 objetivando a Contratação da Empresa **ESMERALDA BARBOSA FERRO - ME**, inscrita no **CNPJ/MF N° 12.709.598/0001-71**, estabelecida na Praça Moreno Brandão, n° 60, CEP 57.601-240, Centro, Palmeira dos Índios, Estado de Alagoas, indispensável para o exercício das funções desempenhadas pela Secretaria Municipal da Assistência Social de Minador do Negrão, conforme proposta orçamentária anexada nos autos, parte integrante deste processo.

EXTRATO DO CONTRATO N° 028/2019: O valor da Contratação do aludido fornecimento é de **R$ 340,00 (trezentos e quarenta reais)**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e demais órgãos a ela vinculadas, com fundamento no art. 24, II da Lei n. º 8.666/93

Minador do Negrão (AL) 04 de junho de 2019

GLEYSSON CORREIA CARDOSO FERRO
Prefeito

Publicado por:
Alessandro Lopes Barros
Código Identificador:12337B59

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 029/2019

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO, Estado de Alagoas, Através da Comissão Permanente de Licitações, Torna Público que foi deflagrado processo administrativo DISPENSA DE LICITAÇÃO, que culminou pela **contratação de serviços de confecção de serviços gráfico,** consoante o art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto 9.412 de 18 de junho de 2018 objetivando a Contratação da Empresa **GRÁFICA LIDDER & EDITORA LTDA**, inscrita no **CNPJ/MF N° 00.421.807/0001-06**, estabelecida na Rua Castelo Branco, 435, CEP 57.607-250, Vila Maria, Palmeira dos Índios, Estado de Alagoas, **contratação de empresa para confecção de serviços gráfico**, indispensável para o exercício das funções desempenhadas pelo Município de Minador do Negrão, conforme proposta orçamentária anexada nos autos, parte integrante deste processo.

EXTRATO DO CONTRATO N° 029/2019: O valor da Contratação do aludido fornecimento é de **R$ 307,00 (trezentos e sete reais)**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, com fundamento no art. 24, II da Lei n. º 8.666/93

Minador do Negrão (AL) 04 de junho de 2019

GLEYSSON CORREIA CARDOSO FERRO
Prefeito

Publicado por:
Alessandro Lopes Barros
Código Identificador:C9668932

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2019

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO, Estado de Alagoas, Através da Comissão Permanente de Licitações, Torna Público que foi deflagrado processo administrativo DISPENSA DE LICITAÇÃO, que culminou pela **contratação de serviços de confecção de blusas padronizadas para atender as necessidades das equipes de referência do centro de referência de assistência social (CRAS),** consoante o art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto 9.412 de 18 de junho de 2018 objetivando a Contratação da Empresa **NATHALIA MARTISN MACHADO DUARTES** , inscrita no **CNPJ/MF N° 07.397.455/0001-31**, estabelecida na Rua Fernandes Lima, 79 A, CEP 57.600-120, Centro, Palmeira dos Índios, Estado de Alagoas, indispensável para o exercício das funções desempenhadas pelo Município de Minador do Negrão, conforme proposta orçamentária anexada nos autos, parte integrante deste processo.

EXTRATO DO CONTRATO N° 030/2019: O valor da Contratação do aludido fornecimento é de **R$ 644,00 (seiscentos e quarenta e quatro reais)**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos a ela vinculadas, com fundamento no art. 24, II da Lei n. º 8.666/93

Minador do Negrão (AL) 04 de junho de 2019

GLEYSSON CORREIA CARDOSO FERRO
Prefeito

Publicado por:
Alessandro Lopes Barros
Código Identificador:69C18F36

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2019
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO, Estado de Alagoas, Através da Comissão Permanente de Licitações, Torna Público que foi deflagrado processo administrativo DISPENSA DE LICITAÇÃO, que culminou pela **contratação de fornecimento de kit`s para confecção de enxoval para bebê para distribuição gratuita pela secretaria municipal de assistência social,** consoante o art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto 9.412 de 18 de junho de 2018 objetivando a Contratação da Empresa **D. NUNES DA SILVA E CIA LTDA - ME**, inscrita no **CNPJ/MF N° 07.906.841/0001-01**, estabelecida na Praça Bom Conselho, 70, CEP 57.300-280, Centro, Arapiraca, Estado de Alagoas, **contratação de fornecimento de kit`s enxoval para bebê para distribuição gratuita pela secretaria municipal de assistência socia**, indispensável para o exercício das funções desempenhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme proposta orçamentária anexada nos autos, parte integrante deste processo.

EXTRATO DO CONTRATO N° 031/2019: O valor da Contratação do aludido fornecimento é de **R$ 3.665,00 (três mil, seiscentos e sessenta e cinco reais)**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, com fundamento no art. 24, II da Lei n. º 8.666/93

Minador do Negrão (AL) 04 de junho de 2019

GLEYSSON CORREIA CARDOSO FERRO
Prefeito

Publicado por:
Alessandro Lopes Barros
Código Identificador:3DA9BC1A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA
RATIFICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO

RATIFICAÇÃO N° 001/2019-RPPS

O Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PINDOBA, no uso de suas atribuições, ratifica o presente processo em favor do Sr. Flávio Alves da Silva, importando o mesmo o valor total de R$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais).

EXTRATO DO CONTRATO N° 001/2019-RPPS - DL

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PINDOBA, CNPJ nº 05.481.996/0001-18. CONTRATADO: FLÁVIO ALVES DA SILVA, CPF Nº 495.481.904-00. OBJETO: Serviços de Assessoria voltados à análise e elaboração de processos de aposentadorias e pensões e treinamento de inclusão de dados no Sistema Siprev do município. VALOR: R$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais). CELEBRAÇÃO: 17/05/2019. VALIDADE: 17/07/2019. FUNDAMENTAÇÃO: Artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93. SIGNATÁRIOS: Jailson da Silva Batista-Presidente do PREVIPINDOBA e Flávio Alves da Silva-Prestador do Serviço.

Pindoba, 17 de maio de 2019.

JAILSON DA SILVA BATISTA
Presidente do PREVIPINDOBA

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:AB9ADC54

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
TERMOS DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO: **0507-033/2019**
INTERESSADO: **Secretaria Municipal Esportes e Lazer/SEMEL.**
ASSUNTO: **Contratação de show artístico.**

Com base no artigo 26 da Lei Federal n.º 8.666/93, e de acordo com os termos das peças que compõem o processo administrativo, observada todas as normas disciplinadoras e princípios administrativos, RECONHEÇO a situação de inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 25, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93, objetivando contratação da atração artística (banda **AVINE VINNY*)***, destinada a apresentação do São João de Rio Largo no ano de 2019, a se realizar no dia 12 de junho de 2019, obedecendo a programação do São João de Rio Largo 2019 durante os dias 11 à 15 de junho de 2019, a ser firmada com a empresa **AVINE VINNY PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.661.405/0001-88, com valor total de R$ 100.000,00 (Cem mil reais).

Publicado por:
Pâmela Correia Moura
Código Identificador:55DCE30A

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
TERMOS DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO: **0521-048/2019**
INTERESSADO: **Secretaria Municipal Esportes e Lazer/SEMEL.**
ASSUNTO: **Contratação de show artístico.**

Com base no artigo 26 da Lei Federal n.º 8.666/93, e de acordo com os termos das peças que compõem o processo administrativo, observada todas as normas disciplinadoras e princípios administrativos, RECONHEÇO a situação de inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 25, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93, objetivando contratação da atração artística **Banda JM PUXADO*,*** destinada a apresentação do São João de Rio Largo no ano de 2019, a se realizar no dia 11 de junho de 2019, obedecendo a programação do São João de Rio Largo 2019 durante os dias 11 à 15 de junho de 2019, a ser firmada com a empresa **JM UNLIMITED GRAVAÇÕES E EDIÇÕES MUSICAIS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.177.519/0001-07, com valor total de R$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais).

Publicado por:
Pâmela Correia Moura
Código Identificador:09997BE4

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
TERMOS DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO: **0515-095/2019**
INTERESSADO: **Secretaria Municipal Esportes e Lazer/SEMEL.**
ASSUNTO: **Contratação de show artístico.**

Com base no artigo 26 da Lei Federal n.º 8.666/93, e de acordo com os termos das peças que compõem o processo administrativo, observada todas as normas disciplinadoras e princípios administrativos, RECONHEÇO a situação de inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 25, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93, objetivando contratação da atração artística **Banda MANO WALTER*,*** destinada a apresentação do São João de Rio Largo no ano de 2019, a se realizar no dia 11 de junho de 2019, obedecendo a programação do São João de Rio Largo 2019 durante os dias 11 à 15 de junho de 2019, a ser firmada com a empresa **NOVA PRODUÇÕES E EVENTOS** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.079.444/0001-92, com valor global de R$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais).

Publicado por:
Pâmela Correia Moura
Código Identificador:29FEFBB4

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
TERMOS DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO: **0514-049/2019**
INTERESSADO: **Secretaria Municipal Esportes e Lazer/SEMEL.**
ASSUNTO: **Contratação de show artístico.**

Com base no artigo 26 da Lei Federal n.º 8.666/93, e de acordo com os termos das peças que compõem o processo administrativo, observada todas as normas disciplinadoras e princípios administrativos, RECONHEÇO a situação de inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 25, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93, objetivando contratação da atração artística **Banda PEDRINHO PEGAÇÃO*),*** destinada a apresentação do São João de Rio Largo no ano de 2019, a se realizar no dia 12 de junho de 2019, obedecendo a programação do São João de Rio Largo 2019 durante os dias 11 à 15 de junho de 2019, a ser firmada com a empresa **PLRW SHOWS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.483.363/0001-68**, com valor total de R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais).

Publicado por:
Pâmela Correia Moura
Código Identificador:E8A309E4

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 08/2019

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE RIO LARGO/AL, CNPJ sob nº 12.200.168/0001-20.

CONTRATADO: LAMAX SOLUÇÕES CONSTRUTIVA EIRELI, CNPJ Nº 01.747.197/0001-90.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO DESTINADA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
VALOR GLOBAL: 356.827,99 (trezentos e cinquenta e seis mil, oitocentos e vinte e sete reais e noventa e nove centavos)
VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da publicação.
SIGNATÁRIOS: Gilberto Gonçalves da Silva, pelo CONTRATANTE; e José Aldo dos Santos, pela CONTRATADA.

Rio Largo/AL, 05 de Junho de 2019.

GILBERTO GONÇALVES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Roberta Alves da Silva
Código Identificador:9568AFE5

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 09/2019

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE RIO LARGO/AL, CNPJ sob nº 12.200.168/0001-20.
CONTRATADO: DISTRIBUIDORA ANGEIRAS E CIA LTDA, CNPJ Nº 14.822.843/0001-04.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO DESTINADA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
VALOR GLOBAL: 892.069,95 (oitocentos e noventa e dois mil, sessenta e nove reais e noventa e cinco centavos)
VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da publicação.
SIGNATÁRIOS: Gilberto Gonçalves da Silva, pelo CONTRATANTE; e Glauco Barretto Angeiras, pela CONTRATADA.

Rio Largo/AL, 05 de Junho de 2019.

GILBERTO GONÇALVES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Roberta Alves da Silva
Código Identificador:83135D66

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2019

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE RIO LARGO/AL, CNPJ sob nº 12.200.168/0001-20.
CONTRATADO: G. V. BEZERRA SERVIÇOS E COMÉRCIO, CNPJ Nº 14.822.843/0001-04.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO DESTINADA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
VALOR GLOBAL: 535.241,97 (quinhentos e trinta e cinco mil, duzentos e quarenta e um mil reais e noventa e sete centavos)
VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da publicação.
SIGNATÁRIOS: Gilberto Gonçalves da Silva, pelo CONTRATANTE; e Gisele Verissimo Bezerra, pela CONTRATADA.

Rio Largo/AL, 05 de Junho de 2019.

GILBERTO GONÇALVES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Roberta Alves da Silva
Código Identificador:891FB367

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2019

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE RIO LARGO/AL, CNPJ sob nº 12.200.168/0001-20.
CONTRATADO: BORAVER PRODUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.
OBJETO: LOCAÇÃO DE ESTRUTURA E ACESSÓRIOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS.
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER CULTURA E TURISMO. CNPJ 12.200.168/0001-20
VALOR GLOBAL: 500.275,00 (quinhentos mil e duzentos e setenta e cinco reais)
VIGÊNCIA: O prazo de vigência será até 31/12/2019.
SIGNATÁRIOS: Gilberto Gonçalves da Silva, pelo CONTRATANTE; e Janduí Ferreira de Araújo, pela CONTRATADA. Arabela Janne Mendonça da Silva pela INTERVENIENTE.

Rio Largo/AL, 05 de Junho de 2019.

GILBERTO GONÇALVES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Roberta Alves da Silva
Código Identificador:E5442BD3

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2019

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE RIO LARGO/AL, CNPJ sob nº 12.200.168/0001-20.
CONTRATADO: BORAVER PRODUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.
OBJETO: LOCAÇÃO DE ESTRUTURA E ACESSÓRIOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS.
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER CULTURA E TURISMO. CNPJ 12.200.168/0001-20
VALOR GLOBAL: 500.275,00 (quinhentos mil e duzentos e setenta e cinco reais)
VIGÊNCIA: O prazo de vigência será até 31/12/2019.
SIGNATÁRIOS: Gilberto Gonçalves da Silva, pelo CONTRATANTE; e Janduí Ferreira de Araújo, pela CONTRATADA. Arabela Janne Mendonça da Silva pela INTERVENIENTE.

Rio Largo/AL, 05 de Junho de 2019.

GILBERTO GONÇALVES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Roberta Alves da Silva
Código Identificador:896587E6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO NORTE

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 143 DE 30 DE MAIO DE 2019

PORTARIA N º 143/2019, DE 30 DE MAIO DE 2019.

O Prefeito do Município de Santa Luzia do Norte - Al., no uso da atribuição que lhe confere o Artigo 63, inciso VI, combinado com o Art. 84, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no Art. 37, inciso I, da Lei nº 253/92 de 30 de setembro de 1992, e suas alterações posteriores,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar a senhora MARIA EDNA GONZAGA DA SILVA, do cargo Comissionado – CCN2, de Subsecretária Municipal de Educação, lotada na Secretária Municipal de Educação.

Dê-se Ciência,
Publique-se e Registre-se.

Gabinete do Prefeito, Santa Luzia do Norte, 30 de Maio de 2019.

JOSÉ ALBERTO HERMENEGILDO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:31DB8C39

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 144 DE 30 DE MAIO DE 2019

PORTARIA N º 144/2019, DE 30 DE MAIO DE 2019.

O Prefeito do Município de Santa Luzia do Norte - Al., no uso da atribuição que lhe confere o Artigo 63, inciso VI, combinado com o Art. 84, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no Art. 37, inciso I, da Lei nº 253/92 de 30 de setembro de 1992, e suas alterações posteriores,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar a senhora THAISE LEITE COSTA LIMA, do cargo Comissionado – CCN2, de Assessor Técnico, lotada na Secretária Municipal de Educação.

Dê-se Ciência,
Publique-se e Registre-se.

Gabinete do Prefeito, Santa Luzia do Norte, 30 de Maio de 2019.

JOSÉ ALBERTO HERMENEGILDO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:7E4AF23F

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 145 DE 30 DE MAIO DE 2019

PORTARIA N º 145/2019, DE 30 DE MAIO DE 2019.

O Prefeito do Município de Santa Luzia do Norte - Al., no uso da atribuição que lhe confere o Artigo 63, inciso VI, combinado com o Art. 84, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no Art. 37, inciso I, da Lei nº 253/92 de 30 de setembro de 1992, e suas alterações posteriores,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar o senhor AILTON PEDRO DOS SANTOS, do cargo Comissionado – CCN2, de Subsecretário Municipal de Infraestrutura lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Dê-se Ciência,
Publique-se e Registre-se.

Gabinete do Prefeito, Santa Luzia do Norte, 30 de Maio de 2019.

JOSÉ ALBERTO HERMENEGILDO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:03308173

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 146 DE 30 DE MAIO DE 2019

PORTARIA N º 146/2019, DE 30 DE MAIO DE 2019.

O Prefeito do Município de Santa Luzia do Norte - Al., no uso da atribuição que lhe confere o Artigo 63, inciso VI, combinado com o Art. 84, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no Art. 37, inciso I, da Lei nº 253/92 de 30 de setembro de 1992, e suas alterações posteriores,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar a senhora NADEGIA PEREIRA RIBEIRO DA SILVA, da Função Comissionada – FCNM4, de Secretário de apoio Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esportes e Lazer.

Dê-se Ciência,
Publique-se e Registre-se.

Gabinete do Prefeito, Santa Luzia do Norte, 30 de Maio de 2019.

JOSÉ ALBERTO HERMENEGILDO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:E5D93FC7

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 147 DE 30 DE MAIO DE 2019

PORTARIA N º147/2019, DE 30 DE MAIO DE 2019.

O Prefeito do Município de Santa Luzia do Norte - Al., no uso da atribuição que lhe confere o Artigo 63, inciso VI, combinado com o Art. 84, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no Art. 37, inciso I, da Lei nº 253/92 de 30 de setembro de 1992, e suas alterações posteriores,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar a senhora Roberta Hermenegildo de Souza Costa, do Cargo Comissionado-CCN1, de Secretária Municipal de Finanças.

Dê-se Ciência,
Publique-se e Registre-se.

Gabinete do Prefeito, Santa Luzia do Norte, 30 de Maio de 2019.

MÁRCIO AUGUSTO ARAÚJO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:7FF99D5E

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 148 DE 30 DE MAIO DE 2019

PORTARIA N º 148 /2019, DE 30 DE MAIO DE 2019.

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, e com fundamento no Art. 37, Inciso I, da Lei Municipal nº 253/92, de 30 de setembro de 1992, e suas alterações posteriores,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar, a senhora Leyla Christine Leite Loureiro de Farias**,** do Cargo Comissionado - símbolo CCN1 de Secretária Municipal de Administração.

Art. 2 º- 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, 30 de Maio de 2019.

MÁRCIO AUGUSTO ARAÚJO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:9DA0243C

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 149 DE 30 DE MAIO DE 2019

PORTARIA Nº 149/2019, DE 30 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre a nomeação para o Cargo Comissionado que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo artigo 63, incisos VI e IX, c/c o artigo 84, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e nos termos do artigo 11, Inciso II da Lei Municipal nº 253/92(Estatuto dos Servidores Municipais), e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **ANGELA MARIA ARAUJO LIMA,** portadora da Cédula de Identidade nº 98001070003, expedida pela SSP/AL e do CPF nº 037.633.024-41, para ocupar o Cargo Comissionado, símbolo CCN1 de Secretária Municipal de Finanças, com exercício a partir de 30 de Maio de 2019.

Art. 2º - No ato da posse o ocupante do cargo a que se refere o artigo 1º, deverá apresentar a declaração de Bens e Renda.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em Santa Luzia do Norte, 30 de Maio de 2019.

MARCIO AUGUSTO ARAUJO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:9922A343

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 150 DE 30 DE MAIO DE 2019

PORTARIA Nº150/2019, DE 30 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de Provimento em Comissão que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo artigo 63, incisos VI e IX, c/c o artigo 84, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e nos termos do artigo 11, Inciso II da Lei Municipal nº 253/92(Estatuto dos Servidores Municipais), e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **Michel Almeida Galvão**, portador da Cédula de Identidade nº 98001240880, expedida pela SSP/AL e do CPF nº 038.562.684-30, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão símbolo – CCN1 de Procurador Chefe, lotado na Procuradoria Municipal, com exercício a partir de 30 de Maio de 2019.

Art. 2º - No ato da posse o ocupante do cargo a que se refere o artigo 1º, deverá apresentar a declaração de Bens e Renda.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em Santa Luzia do Norte, 30 de Maio de 2019.

MARCIO AUGUSTO ARAUJO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:A75F341B

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 151 DE 30 DE MAIO DE 2019

PORTARIA Nº 151/2019, DE 30 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre a nomeação para o Cargo Comissionado que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo artigo 63, incisos VI e IX, c/c o artigo 84, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e nos termos do artigo 11, Inciso II da Lei Municipal nº 253/92(Estatuto dos Servidores Municipais), e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **MARCOS ROBERTO DA SILVA SIQUEIRA,** portador da Cédula de Identidade nº 959579, expedida pela SSP/AL e do CPF nº 870.351.464-15, para ocupar o Cargo Comissionado – CCN1, de Chefe de Gabinete, lotado no Gabinete Municipal, com exercício a partir de 30 de Maio de 2019.

Art. 2º - No ato da posse o ocupante do cargo a que se refere o artigo 1º, deverá apresentar a declaração de Bens e Renda.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em Santa Luzia do Norte, 30 de Maio de 2019.

MARCIO AUGUSTO ARAUJO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:3E5F6FE6

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 153 DE 30 DE ABRIL DE 2019

PORTARIA Nº 153/2019, DE 30 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de Provimento em Comissão que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo artigo 63, incisos VI e IX, c/c o artigo 84, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e nos termos do artigo 11, Inciso II da Lei Municipal nº 253/92(Estatuto dos Servidores Municipais), e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **MARIA LUIZA ROMEIRO VASCONCELLOS,** portadora da Cédula de Identidade nº 911440, expedida pela SSP/AL e do CPF nº 678.461.814-91, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão símbolo – CCN1, de Secretária Municipal de Educação, com exercício a partir de 30 de Maio de 2019.

Art. 2º - No ato da posse o ocupante do cargo a que se refere o artigo 1º, deverá apresentar a declaração de Bens e Renda.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em Santa Luzia do Norte, 30 de Maio de 2019.

MARCIO AUGUSTO ARAUJO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:E934529E

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 154 DE 30 DE MAIO DE 2019

PORTARIA Nº 154/2019, DE 30 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre a nomeação para o Cargo Comissionado que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo artigo 63, incisos VI e IX, c/c o artigo 84, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e nos termos do artigo 11, Inciso II da Lei Municipal nº 253/92(Estatuto dos Servidores Municipais), e suas alterações posteriores,
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear o Senhor NAILTON ALVES DA SILVA, portador da Cédula de Identidade nº 383.893, expedida pela SSP/AL e do CPF nº 210.671.394-00, para ocupar o Cargo Comissionado – CCN1 de Secretário Municipal de Administração, com exercício a partir de 30 de Maio de 2019.
Art. 2º - No ato da posse o ocupante do cargo a que se refere o artigo 1º, deverá apresentar a declaração de Bens e Renda.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em Santa Luzia do Norte, 30 de Maio de 2019.

MÁRCIO AUGUSTO ARAÚJO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:F3D29D31

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 155 DE 30 DE MAIO DE 2019

PORTARIA Nº 155/2019, DE 30 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de Provimento em Comissão que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo artigo 63, incisos VI e IX, c/c o artigo 84, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e nos termos do artigo 11, Inciso II da Lei Municipal nº 253/92(Estatuto dos Servidores Municipais), e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **Jorge Luiz Ramos da Silva**, portador da Cédula de Identidade nº 1.147.495, expedida pela SSP/AL e do CPF nº 539.351.104-30, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão, de Subsecretário Municipal de Educação, símbolo CCN2, com exercício a partir de 30 de Maio de 2019.

Art. 2º - No ato da posse o ocupante do cargo a que se refere o artigo 1º, deverá apresentar a declaração de Bens e Renda.

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em Santa Luzia do Norte, 30 de Maio de 2019.

MARCIO AUGUSTO ARAUJO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:FE08418B

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 156 DE 30 DE MAIO DE 2019

PORTARIA Nº 156/2019, DE 30 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de Provimento em Comissão que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo artigo 63, incisos VI e IX, c/c o artigo 84, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e nos termos do artigo 11, Inciso II da Lei Municipal nº 253/92(Estatuto dos Servidores Municipais), e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **Josefa Cláudia Gomes Figueiredo,** portadora da Cédula de Identidade nº 4131528-6, expedida pela SSP/AL e do CPF nº 062.343.194-75, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão – CCN1 de Secretária Municipal de Saúde, com exercício a partir de 30 de maio de 2019.

Art. 2º - No ato da posse o ocupante do cargo a que se refere o artigo 1º, deverá apresentar a declaração de Bens e Renda.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em Santa Luzia do Norte, 30 de Maio de 2019.

MARCIO AUGUSTO ARAUJO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:0D51BC53

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 157 DE 30 DE MAIO DE 2019

PORTARIA Nº 157/2019, DE 30 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre a nomeação para o Cargo Comissionado que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo artigo 63, incisos VI e IX, c/c o artigo 84, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e nos termos do artigo 11, Inciso II da Lei Municipal nº 253/92(Estatuto dos Servidores Municipais), e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **Roberto Marcolino da Silva,** portador da Cédula de Identidade nº 1744071, expedida pela SSP/AL e do CPF nº 042.702.214-29, para ocupar o Cargo Comissionado de Assessor

Chefe da Assessoria de Planejamento e Articulação Comunitária, símbolo CCN1, com exercício a partir de 30 de Maio de 2019.

Art. 2º - No ato da posse o ocupante do cargo a que se refere o artigo 1º, deverá apresentar a declaração de Bens e Renda.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em Santa Luzia do Norte, 30 de Maio de 2019.

MARCIO AUGUSTO ARAUJO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:472DC890

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 158 DE 30 DE MAIO DE 2019

PORTARIA Nº 158/2019, DE 30 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de Provimento em Comissão que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo artigo 63, incisos VI e IX, c/c o artigo 84, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e nos termos do artigo 11, Inciso II da Lei Municipal nº 253/92(Estatuto dos Servidores Municipais), e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **Maria de Fátima Maia da Silva,** portadora da Cédula de Identidade nº 99001068783, expedida pela SSP/AL e do CPF nº 536.883.764-04, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão, de Secretária Municipal de Assistência Social, símbolo CCN1, com exercício a partir de 30 de Maio e 2019.

Art. 2º - No ato da posse o ocupante do cargo a que se refere o artigo 1º, deverá apresentar a declaração de Bens e Renda.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em Santa Luzia do Norte, 30 de Maio de 2019.

MARCIO AUGUSTO ARAUJO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:6B320F71

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 159 DE 30 DE MAIO DE 2019

PORTARIA Nº 159/2019, DE 30 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de Provimento em Comissão que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo artigo 63, incisos VI e IX, c/c o artigo 84, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e nos termos do artigo 11, Inciso II da Lei Municipal nº 253/92(Estatuto dos Servidores Municipais), e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **Arthur de Araújo Cardoso Netto**, portador da Cédula de Identidade nº 915.195, expedida pela SSP/AL e do CPF nº 604.988.384-04, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão símbolo-CCN2 de Sub-Procurador, lotado na Procuradoria Municipal, com exercício a partir de 30 de Maio de 2019.

Art. 2º - No ato da posse o ocupante do cargo a que se refere o artigo 1º, deverá apresentar a declaração de Bens e Renda.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em Santa Luzia do Norte, 30 de Maio de 2019.

MARCIO AUGUSTO ARAUJO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:4F43D7A6

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 160 DE 30 DE MAIO DE 2019

PORTARIA Nº 160/2019, DE 30 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de Provimento em Comissão que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo artigo 63, incisos VI e IX, c/c o artigo 84, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e nos termos do artigo 11, Inciso II da Lei Municipal nº 253/92(Estatuto dos Servidores Municipais), e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **Anna Carolina Gaia Duarte Cardoso**, portadora da Cédula de Identidade nº 100.9201, expedida pela SSP/AL e do CPF nº 001.051.504-60, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão símbolo-CCN1 de Procurador Jurídico, lotada na Procuradoria Previdenciária, com exercício a partir de 30 de Maio de 2019.

Art. 2º - No ato da posse o ocupante do cargo a que se refere o artigo 1º, deverá apresentar a declaração de Bens e Renda.

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em Santa Luzia do Norte, 30 de Maio de 2019.

MARCIO AUGUSTO ARAUJO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:A430A8E6

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 174 DE 30 DE MAIO DE 2019

PORTARIA Nº 174/2019, DE 30 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de Provimento em Comissão que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo artigo 63, incisos VI e IX, c/c o artigo 84, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e nos termos do artigo 11, Inciso II da Lei Municipal nº 253/92(Estatuto dos Servidores Municipais), e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **Radjalma de Albuquerque Prado,** portador da Cédula de Identidade nº 732664, expedida pela SSP/AL e do CPF nº 494.697.384-20, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão, de Diretor de Esportes e Lazer, símbolo CCN2, com exercício a partir de 30 de Maio de 2019, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esportes e Lazer.

Art. 2º - No ato da posse o ocupante do cargo a que se refere o artigo 1º, deverá apresentar a declaração de Bens e Renda.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em Santa Luzia do Norte, 30 de Maio de 2019.

MARCIO AUGUSTO ARAUJO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:99547148

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 175 DE 30 DE MAIO DE 2019

PORTARIA Nº 175/2019, DE 30 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre a Nomeação para o Cargo Comissionado que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo artigo 63, incisos VI e IX, c/c o artigo 84, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **Claudevan Mascarenhas da Silva,** portador da Cédula de Identidade nº 1075840, expedida pela SSP/AL e do CPF nº 505.583.154-53, para exercer o Cargo Comissionado de Coordenador de Tributos Municipais - símbolo CCN2, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, com exercício a partir de 30 de Maio de 2019.

Art. 2º - No ato da posse o ocupante do cargo a que se refere o artigo 1º, deverá apresentar a declaração de Bens e Renda.

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em Santa Luzia do Norte, 30 de Maio de 2019.

MARCIO AUGUSTO ARAUJO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:D6C08629

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 176 DE 30 DE MAIO DE 2019

PORTARIA Nº 176/2019, DE 30 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre a nomeação para o Cargo Comissionado que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo artigo 63, incisos VI e IX, c/c o artigo 84, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e nos termos do artigo 11, Inciso II da Lei Municipal nº 253/92(Estatuto dos Servidores Municipais), e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **Joel Ivis de Lima Albino**, portador da Cédula de Identidade nº 3739424-0, expedida pela SSP/AL e do CPF nº 118.969.534-09, para ocupar o Cargo Comissionado de Subsecretário Municipal de Infraestrutura, símbolo CCN2, com exercício a partir de 30 de Maio de 2019.

Art. 2º - No ato da posse o ocupante do cargo a que se refere o artigo 1º, deverá apresentar a declaração de Bens e Renda.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em Santa Luzia do Norte, 30 de Maio de 2019.

MARCIO AUGUSTO ARAUJO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:83F228EC

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 177 DE 30 DE MAIO DE 2019

PORTARIA Nº 177/2019, DE 30 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre a nomeação para o Cargo Comissionado que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo artigo 63, incisos VI e IX, c/c o artigo 84, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e nos termos do artigo 11, Inciso II da Lei Municipal nº 253/92(Estatuto dos Servidores Municipais), e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **Rayza Richam Santos Ferreira,** portador da Cédula de Identidade nº 3481625-9, expedida pela SSP/AL e do CPF nº 103.213.394-52, para ocupar o Cargo Comissionado, símbolo – CCN3, de Assessor de Gabinete, lotada no Gabinete Municipal, com exercício a partir de 30 de maio de 2019.

Art. 2º - No ato da posse o ocupante do cargo a que se refere o artigo 1º, deverá apresentar a declaração de Bens e Renda.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em Santa Luzia do Norte, 30 de maio de 2019.

MARCIO AUGUSTO ARAUJO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:0522B317

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 010/2019

TERMO DE CONTRATO DE Nº 010/2019, QUE ENTRE SI CELEBRATERMO DE CONTRATO DE Nº 010/2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ/AL E A EMPRESA.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ, Pessoa Jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.332.979/0001-84, com sede na Rua Silvestre Péricles, s/n, Centro, Santana do Mundaú/AL, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES, inscrito no CPF sob o n.º 082.024.534-88 e portador do RG n.º 3131253-5 SEDS/AL.
CONTRATADA: A empresa ILJ LOCAÇÕES E ENTRETENDIMENTO EIRELI-ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 21.595.378/0001-55, com sede na Rua Fortaleza, s/n – Quadra 23, Lote 01, Sala 406, no Setor do Jardim das Esmeraldas, Aparecida de Goiânia/GO, CEP: 74.905-060, neste ato representada por IRLAN DE LIRIO JARDIM, inscrito no CPF sob o n.º 013.358.845-99 e portador do RG sob o nº. 126124952 SSP/BA, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social.
Objeto do Contrato: é a inexigibilidade de licitação da contratação dos serviços para apresentação do show artístico do cantor Leonardo Magalhães Oliveira (Léo Magalhães), em comemoração às festividades aos 59º de Emancipação Política do município de Santana do Mundaú, que será realizado no dia 14 de junho de 2019, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta nele vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

O valor do contrato é de R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais).

Dotação Orçamentária:
Funcional Programática: 04.122.0002.2003 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
Funcional Programática: 13.392.0004.2012 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES CÍVICAS, CULTURAIS E TRADICIONAIS DO MUNICÍPIO.
Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.39.99.99.00.0000 0010.00.000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.
Data da Assinatura: 05 de junho de 2019.
Vigência: 90 (noventa) dias a contar da data da publicação deste Termo Contratual.
SIGNATÁRIOS: os mesmos já mencionados.

Santana do Mundaú/AL, em 05 de junho de 2019.

ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES
Prefeito

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Thiago de Farias Cunha Seixas
Código Identificador:F8B40C2B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 009/2019

TERMO DE CONTRATO DE Nº 009/2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ/AL E A EMPRESA FRAGA E FERREIRA LOCAÇÕES, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA - ME.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ, Pessoa Jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.332.979/0001-84, com sede na Rua Silvestre Péricles, s/n, Centro, Santana do Mundaú/AL, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES, inscrito no CPF sob o n.º 082.024.534-88 e portador do RG n.º 3131253-5 SEDS/AL.
CONTRATADA: A empresa FRAGA E FERREIRA LOCAÇÕES, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 23.041.087/0001-40 e estabelecida na Av. Comendador Gustavo Paiva, n.º 1001, Letra D, Mangabeiras, Maceió/AL, CEP.: 57.037-532, representada pelo seu representante legal, o Sr. PAULO FERNANDO FRAGA DE CASTRO FILHO, inscrito no CPF sob o nº 095.790.564-55, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social.
Objeto do Contrato: é a aquisição de cestas básicas, sob demanda, destinadas à manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Santana do Mundaú/AL, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão Presencial nº 05/2019 e Ata de Registro de Preços n.º 09/2019 do município de Colônia Leopoldina e na proposta nele vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

O valor do contrato é de R$ 341.600,00 (trezentos e quarenta e um mil e seiscentos reais).
Dotação Orçamentária:
Funcional Programática: 08.122.0006.8011 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.32.99.00.00.0000 OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.
Data da Assinatura: 05 de junho de 2019.
Vigência: 12 (doze) meses a contar da data da publicação deste Termo Contratual.
SIGNATÁRIOS: os mesmos já mencionados.

Santana do Mundaú/AL, em 05 de junho de 2019.

ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES
Prefeito

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Thiago de Farias Cunha Seixas
Código Identificador:DBBBDD3C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO E RESULTADO FINAL TP 02/2019

INTERESSADO: Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura
ASSUNTO: TOMADA DE PREÇOS N° 02/2019.
Objeto: Licitação para realização de obras de engenharia – Implantação de pavimentação em paralelepípedo e drenagem em diversas vias públicas urbanas do residencial manoel vieira de araújo.

Despacho e resultado final:

Considerando o parecer técnico n° 02/2019 que:

01 - constatou que a empresa **T L DE MELO EIRELI EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 28.941.901/0001-05**, única classificada pelo valor, **NÃO** apresentou planilha nos termos e moldes exigidos no edital, logo DESCLASSIFICADA**.**

02 **-** constatou, também, após vistoria na sede da empresa **T L DE MELO EIRELI EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 28.941.901/0001-05**, que a mesma não apresenta estrutura ou equipamentos, **NÃO** atendendo a exigência contida no item 6.1.3.5 do edital convocatório, logo, a mesma encontrasse **INABILITADA**.

03 - A CPL-SJL, após nova analise, manteve a inabilitação da empresa FERRARI EMPREENDIMENTOS EIRELI-ME

ENGENHARIA EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 27.025.488/0001-68, pois a mesma não cumpriu a totalidade das exigências do edital convocatório.

Portanto a CPL-SJL declara **TOMADA DE PREÇO 02/2019 FRACASSADA**.

Pelo exposto, a CPL-SJL concede prazo legal, para apresentação de defesa, estabelecidos em edital para apresentação de recurso administrativos.

São José da Laje/AL, 31 de maio de 2019.

THIAGO MENDES DA ROCHA
Presidente da CPL

Publicado por:
Joelma Bezzera
Código Identificador:DC15B8DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 021/2019

EXTRATO DO Contrato Inexigibilidade

Espécie: Inexigibilidade de Licitação nº 021/2019
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José da Laje, CNPJ nº 12.330.916/0001-99.
CONTRATADO: FENIX PRODUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ nº 18.026.423/0001-46.
OBJETO: Contratação de artistas e bandas para realização de shows da festa do padroeiro do município. A Contratada se compromete a realizar os serviços artísticos pertinentes ao show da banda: GAROTA SERTANEJA, no dia 18 de março de 2019 durante as Festividades do Padroeiro deste Município.
VALOR: R$ 15.000,00.
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

São José da Laje(AL), 18 de março de 2019.

BRUNO RODRIGO VALENÇA DE ARAÚJO
Prefeito
Contratante

FENIX PRODUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI
Contratado

Publicado por:
Joelma Bezzera
Código Identificador:206E00C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 022/2019

EXTRATO DO Contrato Inexigibilidade

Espécie: Inexigibilidade de Licitação nº 022/2019
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José da Laje, CNPJ nº 12.330.916/0001-99.
CONTRATADO: JOÃO ANTÔNIO DO NASCIMENTO FILHO, CPF nº 699.830.894-91.
OBJETO: Contratação de artistas e bandas para realização de shows da festa do padroeiro do município. A Contratada se compromete a realizar os serviços artísticos pertinentes ao show da banda: JOÃO DO BREGA, no dia 19 de março de 2019 durante as Festividades do Padroeiro deste Município.
VALOR: R$ 850,00.
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

São José da Laje(AL), 18 de março de 2019.

BRUNO RODRIGO VALENÇA DE ARAÚJO
Prefeito
Contratante

JOÃO ANTÔNIO DO NASCIMENTO FILHO
Contratado

Publicado por:
Joelma Bezzera
Código Identificador:66A2EC63

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 009, DE 08 DE JANEIRO DE 2019.

O Prefeito do Município de Teotônio Vilela, JOÃO JOSÉ PEREIRA FILHO, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, **Resolve**:
Art. 1º - Nomear, a servidora pública, Sra. Eliane Maria Silva de Almeida, inscrita no CPF/MF sob o nº 064.872.234-17, do cargo provimento em comissão, de Secretária Municipal da Indústria, Comércio e Turismo, símbolo CCS.2, lotada na Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Turismo, deste Município.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 02 de janeiro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito em Teotônio Vilela – AL, 08 de janeiro de 2019.

JOÃO JOSÉ PEREIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Carlos Augusto Miranda Silva
Código Identificador:A8FDAC77

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE POSSE

Ao 2º (segundo) dia do mês de janeiro de 2019, a Sra. Eliane Maria Silva de Almeida, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 064.872.234-17, nomeada pela Portaria nº 009/2019, de 08 de janeiro de 2019, publicada no mesmo dia, para o cargo de Secretária Municipal da Indústria, Comércio e Turismo, símbolo CCS.2, lotada na Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, com base na legislatura municipal que dispõe a estrutura administrativa, da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela, provimento de comissão declarou sua vontade de tomar posse do referido cargo nesta data.
A empossada satisfaz as condições legais para a investidura no cargo a que se refere o presente TERMO DE POSSE, tendo assumido neste ato o compromisso de bem fielmente cumprir os deveres e atribuições que lhe cabem.

Teotônio Vilela – AL, 08 de janeiro de 2019.

JOÃO JOSÉ PEREIRA FILHO
Prefeito

ELIANE MARIA SILVA DE ALMEIDA
Secretária Municipal da Indústria, Comércio e Turismo, Símbolo CCS.2, Lotada na Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo

Publicado por:
Carlos Augusto Miranda Silva
Código Identificador:A9B84A43

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
AVISO DE SUSPENSÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 11/2019

O Pregoeiro do Município de Viçosa/AL, no uso das prerrogativas que lhe confere a lei, comunica aos interessados que a licitação,

referente ao Pregão Presencial 11/2019, objetivando o Registro de Preços para fornecimento de Gases Medicinai, Oxigênio CIL K e CIL PP, Ar Medicinal CIL K e Locação de Cilindro para Oxigênio e Ar Medicinal para a Secretaria Municipal de Saúde, está SUSPENSA.
o Aviso de Licitação e Edital serão republicados com uma nova data para abertura do certame, podendo ser adquiridos pelo e-mail: licitvicosa@gmail.com ou pelo site: www.vicosa.al.gov.br.

Viçosa/AL, 05 de junho de 2019.

JOSÉ LIRA DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Ederson Vilela Brandao
Código Identificador:EA391151

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL N° 14/2019 - MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de preços para aquisição de material de expediente para atender as demandas da Administração Pública Municipal de Viçosa/Al;
DATA: 21 de junho de 2019 às 08:30h.
O Edital encontra-se à disposição dos interessados das 08h às 12h na sede da Prefeitura Municipal de Viçosa/AL e pelo e-mail: licitvicosa@gmail.com ou pelo site: **www.vicosa.al.gov.br**.

Viçosa/AL, 05 de junho de 2019.

JOSÉ LIRA DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Ederson Vilela Brandao
Código Identificador:42B8B7A5

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL N° 13/2019 - MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Material Permanente para a Administração Pública do Município de Viçosa/AL;

DATA: 19 de junho de 2019 às 08:30h.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados das 08h às 12h na sede da Prefeitura Municipal de Viçosa/AL e pelo e-mail: licitvicosa@gmail.com ou pelo site: **www.vicosa.al.gov.br**.

Viçosa/AL, 05 de junho de 2019.

JOSÉ LIRA DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Ederson Vilela Brandao
Código Identificador:917B09D6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAÍBAS

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
EDITAL Nº 001.1/2019

EDITAL Nº 001.1/2019
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAIBAS/AL EDITAL N.º 001.1 / 2019

O Município de Craíbas/AL, consubstanciado na lei municipal nº 365/2013, faz saber que fará realizar Processo Seletivo Simplificado, com vistas à contratação temporária de profissionais para atendimento às necessidades de excepcional interesse público, especificamente junto a **SECRETARIA DE SAÚDE** para atender as necessidades do município, conforme constante abaixo:

1. DAS FUNÇÕES E VAGAS:
1.1 - As vagas de que tratam esse edital, estão descritos no **ANEXO I**.
2 - DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO
2.1 - O Processo Seletivo terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
2.2 - A vigência do contrato de trabalho será de até 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, uma única vez, após a sua assinatura.
3 - DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO
3.1 - A rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:
a) a pedido do contratado;
b) por conveniência da administração;
c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
d) em virtude de servidor aprovado em concurso público específico, quando tomar posse para a função, salvo quando houver acúmulo de função lícito e compatibilidade de horário, conforme legislação vigente.
4 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.
4.1 - Fica reservado o percentual de 5%, das vagas para candidatos portadores de necessidades especiais em função compatível com sua aptidão, **sendo o candidato obrigado a declarar-se portador de necessidades especiais no ato da inscrição.**
4.2 - Para efeitos deste Edital, considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física ou sensorial que gere incapacidade para o desempenho de atividades, dentro de um padrão considerado normal para um ser humano.
4.3 - O candidato que se declarar portador de necessidades especiais concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
4.4 - O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) deverá atestar a espécie e o grau ou nível da necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da necessidade.
4.5 - O candidato que não tiver o laudo ratificado pela perícia será reenquadrado na lista de classificação geral.
4.6 - O candidato que não declarar sua condição de portador de necessidades especiais no ato da sua inscrição, não poderá alegar esta condição para reivindicar o privilégio legal neste Processo Seletivo.
4.7 - As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por função/especialidade.
4.8 - O candidato portador de necessidades especiais aprovado pela perícia médica que no decorrer do exercício das atividades atribuídas pela função ocupada tiver incompatibilidade das necessidades especiais com as atribuições da função/especialidade terá seu contrato rescindido.
4.9 - O candidato portador de necessidades especiais aprovado terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.
5. QUANTO ÀS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

5.1 - Serão dispostas vagas para cadastro de reserva para serem utilizadas pelo município quando necessário. Não criando obrigatoriedade pelo município de sua contratação.
5.2 - Os Contratos na forma deste Edital atenderão às necessidades temporárias do Município, com carga horária compatível a cada função conforme dispuser a legislação vigente.
5.2.1 - O quadro de vagas, carga horária e renumeração estão dispostos no Anexo I desse edital.

6. DA LOCALIZAÇÃO E DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

6.1 - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária, turno e unidade a ser escolhida de acordo com a disponibilidade de vagas determinadas pela administração, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir estes requisitos, o mesmo será automaticamente eliminado.

7 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO.

7.1 - São requisitos para inscrição:
a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
b) ser eleitor e estar regular com a Justiça Eleitoral;
c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
d) ter 18 (dezoito) anos completos até a data de publicação do presente Edital;
e) encontrar-se em situação regular junto à Secretaria da Receita Federal, no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
f) não possuir registro de antecedentes criminais federal ou estadual;
g) estar devidamente inscrito no Órgão ou Conselho de sua categoria, em situação regular, e apresentar nada consta, conforme a função pleiteada/ escolhida;
h) possuir a habilitação exigida para a função e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício da função na data da inscrição;
i) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
j) conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas.
7.2 - A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará em seu cancelamento.
7.3 - O candidato será responsável por todas as informações prestadas no requerimento de inscrição, inclusive os erros e/ou omissões implicarão em seu cancelamento ou desclassificação.
7.4 - O candidato que prestar declaração falsa será desclassificado e em conseqüência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo, a qualquer momento em que o fato for constatado.
7.5 - Efetuada a inscrição, não será permitida qualquer tipo de alteração, salvo as informações relativas aos dados pessoais (endereço, telefone, e-mail, etc.)
7.6 - As informações prestadas no requerimento de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo aquele que preenchê-la com os dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, mesmo que seja alegado desconhecimento.
7.7 - As informações apresentadas quando da inscrição deverão ser fidedignas, sob pena de desclassificação, devendo o candidato entregar todos os documentos comprobatórios juntamente com o ETIQUETA DE INSCRIÇÃO e documentos de comprovação.
7.8 – A etiqueta de inscrição, o requerimento de inscrição e os documentos de comprovação deverão ser entregues junto com envelope quando da inscrição, o qual será lacrado após conferência pela Comissão Julgadora.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1 - As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas entre os dias 11/06/2019 a 13/06/2019, no horário das 8 horas às 13 horas no **GINASIO POLIESPORTIVO JOSÉ FERNANDO DE FARIAS, localizado na Rua Tercília Maurício da Rocha, nº 842, centro, Craíbas/AL**.
8.2 - No ato da inscrição, o candidato deverá entregar toda a documentação comprobatória dos **REQUISITOS MÍNIMOS**, **AS COMPROVAÇÕES DE EXPERIÊNCIA E TITULAÇÃO PARA FINS DE PONTUAÇÃO**, acompanhados da ETIQUETA DE INSCRIÇÃO (Anexo III), os quais serão conferidos no momento da inscrição, quando dar-se-á o preenchimento do REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO (Anexo IV) pelo responsável do recebimento dos documentos.
8.3 - Será permitida 1 (uma) inscrição por candidato.
8.4 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, sob pena de desclassificação.
8.5 - Não serão considerados quaisquer documentos em fase anterior ou posterior ao período de entrega da documentação conforme definido no item 9.1
8.6 - Fica **o candidato responsável** pela solicitação do **protocolo de entrega dos documentos e guarda do mesmo**, juntamente com a ETIQUETA DE INSCRIÇÃO (Anexo III), disponibilizada no site da Prefeitura e nas Secretarias Municipais.
8.7 - A Prefeitura municipal reserva-se o direito de confirmação dos dados juntos aos órgãos emitentes.
8.8 - A documentação poderá ser em cópia autenticada em cartório ou cópia simples devidamente acompanhada do documento original, para verificação do servidor designado pela Comissão por ocasião da convocação.
8.9 - A documentação apresentada deverá corresponder a função pleiteado previsto neste Edital.
8.10 - SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADO O CANDIDATO QUE NÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS DISCRIMINADOS (CONFORME ITEM 8.2) NO ATO DA INSCRIÇÃO.
8.11 - A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros, só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC.
8.12 - A inscrição somente poderá ser feita pessoalmente pelo interessado.

9. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 - **Em Órgão Público -** Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por **qualquer órgão que não especificado neste item**.
9.2 - **Em empresa privada -** Cópia da Carteira de Trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). No caso de contrato de trabalho em vigor (**carteira sem data de saída**), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o termino ou continuidade do contrato.
9.3 - **Autônomo** - Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a função realizada e o período de trabalho, no caso de serviço prestado como autônomo;
9.3.1 - A comprovação por meio de recibo de pagamento de autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação de, no mínimo 01 (um) RPA por mês relativo o qual o candidato pretenda comprovar o seu tempo de serviço.
9.4 - Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados, bem como experiência na qualidade de **proprietário/sócio** da empresa

10. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

10.1 - O processo seletivo será realizado em 1 (uma) etapa, que consistirá em:

10.1.1 - **Inscrição/ Habilitação:** Conforme item 8.

10.1.2 Essa fase consiste na entrega de documentos de acordo com a função pleiteada. Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio de análise da documentação, conforme as exigências das funções descritas no Anexo I**.** Serão avaliados os títulos e experiência profissional conforme os critérios de pontuação descritos nos itens **11 ao 11.14**

10.1.2.1 - Caso a documentação esteja incompleta ou com prazos de validade vencidos, o candidato não será considerado habilitado para continuar no processo seletivo.

10.1.2.2 - O candidato que não apresentar a documentação na data estabelecida será desclassificado imediatamente.

10.2 - A Prova de Avaliação de Títulos, que visa avaliar os títulos do candidato, terá valor máximo de 50 (Cinquenta) pontos e 50 (Cinquenta) pontos no máximo para experiência profissional.

11 - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

11.1 - A avaliação consistirá em dois quesitos, indicados a seguir:

Quesitos Pontuação Máxima

I - Qualificação Profissional 40 pontos

II - Experiência Profissional 40 pontos

Total 80 pontos

11.2 - A descrição, a pontuação e as formas de comprovação dos títulos serão:

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CÓD.	**TÍTULO / DESCRIÇÃO**	**PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
A	Diploma/ certificado de conclusão de doutorado ou declaração/certidão de conclusão de doutorado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre.	10	10
B	Diploma/ certificado de conclusão de mestrado ou declaração/certidão de conclusão de mestrado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre.	6	6
C	Diploma/ certificado de conclusão de especialização lato sensu/residência ou declaração/certidão de conclusão de especialização lato sensu/residência, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre.	04	08
D	Cursos com carga horária igual ou superior a 180h.	03	06
E	Cursos com carga horária igual ou superior a 80 h e inferior a 180h.	02	06
F	Cursos com carga horária igual ou superior a 20 h e inferior a 80 h.	01	04

Observações:

(*) Serão desconsiderados os documentos referentes à Qualificação Profissional não especificados na ficha de inscrição, ou aqueles que não atenderem às exigências dispostas neste Edital.

(**) A comprovação dessas titulações dar-se-á mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido pelo MEC e específico a área de inscrição do candidato, não cumulativa.

II - Experiência Profissional

Descrição dos Pontos

Tempo Total de serviço prestado no âmbito dafunção pleiteada na iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação.

Experiência profissional só será computada para a função pleiteada.

4 (quatro) ponto a cada 12 (doze) meses de comprovação de serviço prestado, **limitando-se** a **40** pontos**.**

11.3 - Na contagem geral da Qualificação e Experiência Profissional apresentada **não serão computados os pontos que ultrapassarem ao limite** de cada quesito.

11.4 - Os títulos apresentados pelo candidato que excederem ao limite estabelecido no item 11**,** não serão objetos de análise pela Comissão.

11.5 - Para receber a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá atender a, **no mínimo uma das seguintes opções**:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou Contrato de Trabalho no caso de iniciativa privada. Quando não houver registro de rescisão, deverá apresentar declaração do empregador que informe a função realizada e o período de trabalho;

b) A declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período e a função exercida, no caso de área pública.

11.6 - A declaração/certidão mencionada nas opções "a" e "b" do item 11.5 deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo tal setor, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá ser o secretário ou chefia equivalente.

11.7 - Para efeitos de Experiência Profissional, somente será considerada a experiência **após a conclusão do curso**.

11.8 - **Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de uma função ou emprego público e/ou privado.**

11.9 - Para receber a pontuação relativa às titulações, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, diploma, histórico escolar ou declaração, que o curso foi reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

11.10 - Não receberão pontuação de titulações, o candidato que apresentar certificado, diploma, ou declaração que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do MEC.

11.11 - Para receber a pontuação relativa às capacitações, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária.

11.12 - Para a comprovação de conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado e expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.

11.13 - Para qualquer titulação concluída no exterior será aceita apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil reconhecido pelo MEC.

11.14 - Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua Portuguesa por tradutor juramentado.

12 - DO DESEMPATE

12.1 - Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

a) o candidato que obtiver o maior número de pontos na experiência profissional;

b) o candidato que tiver maior idade.

13 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

13.1 **-** Os resultados, serão divulgados no site do Município, bem como nos mais diversos meios de comunicação oficial.

14 - DOS RECURSOS

14.1 - Os pedidos de recursos dos resultados preliminares de classificação deverão ser realizados no prazo de 48 horas (quarenta e oito horas), a contar do dia da divulgação da classificação, em formulário (anexo V) disponibilizado pelo site do Município. O recurso deverá ser entregue na sede Prefeitura do Município de Craíbas, sendo posteriormente encaminhado para a Comissão Julgadora.

14.2 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou fora do prazo, serão indeferidos.

14.3 - O prazo para análise do Recurso será de até 05 (cinco) dias, após o término do prazo para recurso do Processo Seletivo, e será divulgado no site do Município.

14.4 - Não serão aceitos outras formas de recursos, além das especificadas nos itens 14.1 a 14.2.
14.5 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

15. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

15.1 - A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital; o candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do processo seletivo simplificado.
15.2 - A lista geral dos candidatos que compõem o cadastro de reserva será disponibilizada no site do município por ordem de inscrição e classificação.
15.3 - É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo, não podendo arguir seu desconhecimento, em caso de não cumprimento dos prazos dispostos.

16 - DA CONVOCAÇÃO

16.1 - A convocação dos candidatos classificados para ocuparem funções, quando necessário, será publicado no site e realizado pelo Núcleo de Recursos Humanos, de acordo com a ordem de classificação.
16.2 - O não comparecimento do candidato convocado implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1 - O candidato convocado, deverá apresentar a documentação abaixo relacionada, para fins de assinatura do contrato.
17.2 - Não será efetivada em hipótese alguma a contratação do candidato que não apresentar **TODA DOCUMENTAÇÃO** requerida nesse edital.
17.3 - A documentação poderá ser em cópia autenticada em cartório ou cópia simples devidamente acompanhada do documento original, para verificação do servidor designado pelo setor de Recursos Humanos.
a) Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
b) Cópia do último comprovante de votação ou certidão expedida pelo cartório eleitoral declarando estar regular com a Justiça Eleitoral;
c) Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
d) Nada Consta de registro de antecedentes criminais;
e) Laudo médico;
f) comprovante de residência;
g) 02 (duas) fotos 3x4 recente;
h) cópia do NIT/PIS/PASEP;
i) certidão de nascimento ou casamento;
k) número de conta corrente em banco com sede neste município;
l) Carteira de Trabalho e Previdência Social (página inicial e das informações).
17.3 - A ausência de qualquer documento, declaração falsa ou informação inverídica implicará na desabilitação e exclusão do candidato do Processo Seletivo.

18. DA REVISÃO, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE

18.1 - Findo o prazo a que se refere o item anterior, os documentos utilizados neste processo seletivo e que não resultaram em contratação, serão incinerados.

19. DO CRONOGRAMA

PERÍODO DE INSCRIÇÃO	11/06/2019 a 13/06/2019
RESULTADO	26/06/2019
PRAZO PARA RECURSOS	27/06/2019 e 28/06/2019
RESULTADO APÓS RECURSO	05/07/2019
CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS	08/07/2019 a 12/07/2019
ENCAMINHAMENTO PARA PERICIA MEDICA	15/07/2019 a 26/07/2019
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO	29/07/2019 a 31/07/2019
INICIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	01/08/2019

20. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

20.1 - Caberá ao candidato, quando solicitado, apresentar laudo médico a ser expedido pela Perícia Médica da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAIBAS.
20.2 - Correrá por conta do candidato a realização de TODOS os exames necessários, solicitados no ato de sua convocação.
20.3 - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária, turno e lotação a ser determinada pela Secretaria, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir esses requisitos, o mesmo será automaticamente reclassificado.
20.4 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.
20.5 - Este Edital será publicado no site e no Diário Oficial do Estado e todas as demais publicações oficiais, referentes ao presente processo seletivo simplificado, só serão feitas no site citado anteriormente, não se responsabilizando este Município por publicações não oficiais.
20.6 - A identificação do local de trabalho será definida de acordo com as necessidades da prefeitura.
20.7 - A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura o candidato à sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.
20.8 **- O Município poderá rescindir Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em virtude da nomeação de candidatos habilitados em concurso público, para provimento da função em caráter efetivo.**
20.9 - É a Comarca de Arapiraca/AL o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.
20.10 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, observando os princípios e normas que regem a administração pública.
20.11 - Todas as retificações referentes ao presente Edital serão publicados no site do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

Fazem parte deste Edital:
ANEXO I - FUNÇÃO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, SETOR E REMUNERAÇÃO;
ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES
ANEXO III - ETIQUETA DE INSCRIÇÃO;
ANEXO IV - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
ANEXO V - FORMULÁRIO PARA RECURSO.

Gabinete do Prefeito Municipal de Craíbas/AL, quinta-feira, 5 de junho de 2019.

EDIEL BARBOSA LIMA
Prefeito

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAIBAS/AL EDITAL N.º 001 / 2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

FUNÇÃO, SETOR, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO E VAGAS

FUNÇÃO	SETOR	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TOTAL DE VAGAS
MÉDICO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA.	PSF	40	R$ 10.497,00	07
MÉDICO AUDITOR DE REGULAÇÃO MÉDICA.	Ambulatório/CMFD	20	R$ 1.500,00	01
MÉDICO CARDIOLOGISTA.	Ambulatório	20	R$ 4.000,00	01
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL.	Ambulatório	30	R$ 6.000,00	01
MÉDICO DERMATOLOGISTA	Ambulatório	20	R$ 3.000,00	01
MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRATA	Ambulatório	20	R$ 4.500,00	01
CIRURGIAO DENTISTA BUCO-MAXILO FACIAL	Ambulatório	20	R$ 4.000,00	01
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	Ambulatório	20	R$ 4.850,00	01
MÉDICO CIRURGIÃO CABEÇA E PESCOÇO.	Ambulatório	20	R$ 4.150,00	01
MÉDICO ORTOPEDISTA.	Ambulatório	20	R$ 4.850,00	01
MÉDICO PEDIATRA.	Ambulatório	20	R$ 4.150,00	01
MÉDICO PSIQUIATRA.	CAPS	30	R$ 8.520,00	01
MÉDICO PLANTONISTA	CMFD	24	R$ 5.680,00	02
INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO	CMFD	20	R$ 998,00	01
TÉCNICO PROTESISTA	LRPD	20	R$ 998,00	01
ASSISTENTE SOCIAL	CAPS	30	R$ 1.500,00	01
ENFERMEIRO	PSF	40	R$ 1.703,00	03
ENFERMEIRO	CAPS	30	R$ 2.000,00	01
ENFERMEIRO PLANTONISTA	CMFD	30	R$ 1.200,00	01
CIRURGIAO DENTISTA DA ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA	PSF	40	R$ 2.369,00	03
ODONTÓLOGO PROTESISTA	LRPD	20	R$ 1.500,00	01
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	PSF	40	R$ 998,00	03
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS	PSF	40	R$ 1.250,00	08
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS – ACE	ECD	40	R$ 1.250,00	05
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		40	R$ 998,00	02
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		40	R$ 998,00	02
NUTRICIONISTA.	NASF	20	R$ 1.500,00	01
TERAPEUTA OCUPACIONAL	CAPS	30	R$ 1.500,00	01
MONITOR PSICOSSOCIAL	CAPS	40	R$ 998,00	01
PSICÓLOGO CLÍNICO.	CAPS	30	R$ 2.000,00	01
PSICOLOGO CLINICO.	Ambulatório	20	R$ 1.500,00	01
DIGITADOR DE SISTEMAS		40	R$ 998,00	02
VIGILANTE		40	R$ 998,00	01
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS.		20	R$ 998,00	01
AGENTE DE PORTARIA		40	R$ 998,00	01
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE AMBIENTES		40	R$ 998,00	01
PARTEIRA	CMFD	40	R$ 998,00	01
FARMACÊUTICO		30	R$ 1.650,00	01
LAVADEIRA EM GERAL.	CMFD	40	R$ 998,00	01
COZINHEIRA	CMFD	40	R$ 998,00	01
TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE FAMÍLIA	PSF	40	R$ 998,00	03
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CAPS	40	R$ 998,00	01
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Sala de Vacina	40	R$ 998,00	01
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA.		40	R$ 998,00	02
MOTORISTA.	PSF	40	R$ 998,00	02
RECEPCIONISTA.	CMFD	40	R$ 998,00	01
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA NA SAÚDE.	NASF	20	R$ 1.500,00	01
FISIOTERAPEUTA GERAL	NASF	20	R$ 1.500,00	01
BIOMÉDICO.		20	R$ 2.000,00	01

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAIBAS/AL EDITAL N.º 001 / 2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO II

FUNÇÃO E ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
MÉDICO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; e exercer atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica constante na Portaria nº 2.436 de 21/09/2017.
MÉDICO AUDITOR DE REGULAÇÃO MÉDICA. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	Examinar os procedimentos realizados no paciente, verificando se estão adequados aos respectivos diagnósticos e se os pagamentos foram efetuados conforme os custos reais, que estão definidos em tabelas oficiais e legalmente reconhecidas (exemplo: tabelas de honorários médicos e de preços de medicamentos). Entretanto, o auditor nunca interfere no trabalho do médico assistente, seu dever é apenas emitir um relatório sobre a adequação dos procedimentos e, se for o caso, denunciar condutas erradas ou antiéticas. Uma vez constatado um pagamento inadequado, o médico deve sugerir aglosadeste, isto é, a retificação a maior ou a menor; geralmente a menor, pagando menos do que foi cobrado. Realizar análise de documentos recebidos dos hospitais e ambulatórios ou se estender a verificações minuciosas nos locais dos fatos. Dessa forma, existem a auditoria analítica, que é o exame de documentos, e a auditoria operacional, que é a avaliação do serviço médico*in loco.* Autorizar as Autorização de Internação Hospitalar (AIH) de pacientes de caráter eletivos. Desempenhar outras atribuições correlatas.

MÉDICO CARDIOLOGISTA. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + COMPROVANTE DE ESPECIALIZAÇÃO.	Prestar assistência na área médica específica e executar as demais atividades na área de medicina conforme sua especialidade, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica conforme a especialidade, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + COMPROVANTE DE ESPECIALIZAÇÃO.	Prestar assistência na área médica específica e executar as demais atividades na área de medicina conforme sua especialidade, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica conforme a especialidade, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Realizar cirurgias em nível hospitalar.
MÉDICO DERMATOLOGISTA NÍVEL SUPERIOR COMPLETO+ REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + COMPROVANTE DE ESPECIALIZAÇÃO.	Prestar assistência na área médica específica e executar as demais atividades na área de medicina conforme sua especialidade, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica conforme a especialidade, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRATA NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + COMPROVANTE DE ESPECIALIZAÇÃO.	Prestar assistência na área médica específica e executar as demais atividades na área de medicina conforme sua especialidade, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica conforme a especialidade, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
CIRURGIAO DENTISTA BUCO-MAXILO FACIAL. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	Prestar assistência na área específica e executar as demais atividades na área de conforme sua especialidade, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica conforme a especialidade, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Realizar cirurgias em nível ambulatorial e hospitalar; realizar cirurgias em traumas de faces, patologias, ortognática e oral.
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + COMPROVANTE DE ESPECIALIZAÇÃO.	Prestar assistência na área médica específica e executar as demais atividades na área de medicina conforme sua especialidade, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica conforme a especialidade, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Possuir o aparelho necessário para realização de ultrassonagrafias no município. Desempenhar outras atribuições correlatas.
MÉDICO CIRURGIÃO CABEÇA E PESCOÇO. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + COMPROVANTE DE ESPECIALIZAÇÃO.	Prestar assistência na área médica específica e executar as demais atividades na área de medicina conforme sua especialidade, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica conforme a especialidade, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Cirurgias em ambiente hospitalar. Desempenhar outras atribuições correlatas.
MÉDICO ORTOPEDISTA. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + COMPROVANTE DE ESPECIALIZAÇÃO.	Prestar assistência na área médica específica e executar as demais atividades na área de medicina conforme sua especialidade, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica conforme a especialidade, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Cirurgias em ambiente hospitalar. Desempenhar outras atribuições correlatas.
MÉDICO PEDIATRA. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + COMPROVANTE DE ESPECIALIZAÇÃO.	Prestar assistência na área médica específica e executar as demais atividades na área de medicina conforme sua especialidade, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica conforme a especialidade, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Desempenhar outras atribuições correlatas.
MÉDICO PSIQUIATRA. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + COMPROVANTE DE ESPECIALIZAÇÃO.	Prestar assistência na área médica específica e executar as demais atividades na área de medicina conforme sua especialidade, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica conforme a especialidade, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
MÉDICO PLANTONISTA NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, (em caso de não haver médicos especialista em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica do SUS, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão intensivista e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado. Obedecer ao Código de Ética Médica.Desempenhar outras atribuições correlatas.
INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO NÍVEL MÉDIOCOMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Desempenhar atividades técnicas e tarefas de instrumentação cirúrgica nos estabelecimentos da saúde; atuar em cirurgia,obstetrícia e outras áreas, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios. Desempenhar outras atribuições correlatas.
TÉCNICO PROTESISTA NÍVEL MÉDIO + REGISTRO NOCONSELHO DE CLASSE EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Confeccionar moldeiras e moldes de próteses dentárias. Executar montagem das próteses dentárias. Fundir metais para obter peças de prótese dentária. Confeccionar e/ou reparar aparelhos de prótese dentária. Corrigir e eliminar deficiências de peças dentárias. Confeccionar aparelhos protéticos de correção posicional dos dentes ou maxilares. Providenciar materiais necessários para a execução de serviços. Encaminhar serviços para empresas especializadas, quando necessário. Operar instrumentos e equipamentos destinados à realização dos serviços. Colaborar em programas e em projetos dando suporte técnico. Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios. Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.Desempenhar outras atribuições correlatas. Experiência na área.
ASSISTENTE SOCIAL NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pelo CAPS; elaborar campanhas de prevenção na área da ação social em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva; participar, junto com profissionais da área de saúde, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação; coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, idosos, entre outros; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios, e de emissão de laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centro comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada; desenvolver, em parcerias com as outras áreas, programas que possam otimizar a reinserção social/familiar do paciente portador de sofrimento psíquico; atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas no âmbito da ação social para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades; realizar visita domiciliar (V.D.) sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade psicossocial à qual está inserido o indivíduo. Desempenhar outras atribuições correlatas.
ENFERMEIRO NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + EXPERIÊNCIA EM PSF. * PREVISTO GRATIFICAÇÃO NO PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.	Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual ou municipal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; e exercer atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica constante na Portaria nº 2.436 de 21/09/2017.
ENFERMEIRO NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + EXPERIÊNCIA EM CAPS.	Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem; participar da elaboração, análise e elaboração dos programas e projetos de saúde; desenvolver atividades de educação em saúde; fazer prescrição e executar plano de assistência em cuidados de enfermagem; participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas que forem solicitados; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; adotar medidas de precaução universal de biossegurança e outras atividades inerentes a função. Desempenhar outras atribuições correlatas.
ENFERMEIRO PLANTONISTA NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + TÍTULO ESPECIALIDADE OBSTETRICIA + EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem; participar da elaboração, análise e elaboração dos programas e projetos de saúde; desenvolver atividades de educação em saúde; fazer prescrição e executar plano de assistência em cuidados de enfermagem; participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas que forem solicitados; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; adotar medidas de precaução universal de biossegurança e outras atividades inerentes a função. Regime de trabalho plantão. Desempenhar outras atribuições correlatas.
CIRURGIAO DENTISTA DA ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + EXPERIÊNCIA EM PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL.	Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias

	ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; e exercer atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica constante na Portaria nº 2.436 de 21/09/2017.
ODONTÓLOGO PROTESISTA NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Executar o trabalho de confecção de próteses, desde a tomada (obtenção) das medidas do usuário, elaboração de moldes em gesso, confecção, prova, entrega e acompanhamento das próteses. Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como tratamentos cirúrgicos e outros relativos às diversas especializações odontológicas, bem como as de profilaxia e higiene bucal, observadas as normas de segurança e higiene bucal, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividades individualmente ou em equipe, técnicas ou científica na área da Saúde Pública correspondentes à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividade de vigilância à Saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária; Participar do planejamento, coordenação e execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço de capacitação de recursos humanos; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.Desempenhar outras atribuições correlatas.
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.e exercer atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica constante na Portaria nº 2.436 de 21/09/2017.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE -ACS EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apóiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal ou municipal; e exercer atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica constante na Portaria nº 2.436 de 21/09/2017.
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças; Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado; Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal ou municipal; e exercer atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica constante na Portaria nº 2.436 de 21/09/2017.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Realizar 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. Auxiliar em atividades administrativas em Programa de Saúde da Família. Desempenhar outras atribuições correlatas.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	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 ambulatórios, 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 correlatas.
NUTRICIONISTA. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + EXPERIÊNCIA NA ÁREA	Realizar programas de nutrição. Organizar cardápios e elaborar dietas. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares. Planejar e ministrar cursos de educação alimentar. Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública e de outros similares. Prestar orientação dietética. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias da função. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinada pela chefia imediata e outras atividades inerentes a função, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Desempenhar outras atribuições correlatas.
TERAPEUTA OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + EXPERIÊNCIA NA ÁREA	Compor a equipe do Centro de Atenção Psicossocial e ter habilidade para trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade; Contribuir para valorização do usuário/paciente, portador de disfunção psíquica e/ou social, prestando assistência terapêutica integrada, favorecendo sua reintegração e readaptação ao meio social, familiar e de trabalho; Contribuir para valorização e melhoria das condições de saúde do paciente instruindo e acompanhado as atividades ocupacionais por este desenvolvido; Auxiliar no tratamento médico dos pacientes, empregando técnicas para agilizar sua reabilitação; Exercer outras atividades correlatas a área de atuação.
MONITOR PSICOSSOCIAL. EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Desempenhar atividades de nível médio; promover a vistoria nos ambientes e auxiliar nos cuidados com os pacientes; auxiliar nos projetos terapêuticos, colaborando com as equipes; monitorar os espaços de convivência auxiliando a equipe multiprofissional; auxiliar no transporte dos pacientes; acompanhar a equipe nas visitas domiciliares, quando necessário; comunicar-se com os pacientes e seus familiares e com a equipe da saúde. Desempenhar atividades correlatas.
PSICÓLOGO CLÍNICO. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os 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 à área de atuação. Promover e orientar estudos e pesquisas na área do comportamento humano. Colaborar em trabalhos que visem à 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. Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor. Proceder à análise das funções e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários aos desempenhos dos mesmos. Efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança. Averiguar causas de baixa produtividade. Assessorar o treinamento em relações humanas. Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos. Fazer exames de seleções em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos. Empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta e etc. Atender crianças excepcionais, com problema de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais. Formular hipótese de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais. Apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário. Realizar pesquisas psicopedagógicos. Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico ao estudo dos casos. Elaborar relatório de trabalhos desenvolvidos. Redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo. Manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros. Manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia. Executar tarefas afins.
PSICOLOGO CLINICO. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + EXPERIÊNCIA NA ÁREA	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os 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 à área de atuação. Promover e orientar estudos e pesquisas na área do comportamento humano. Colaborar em trabalhos que visem à 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. Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor. Proceder à análise das funções e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários aos desempenhos dos mesmos. Efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança. Averiguar causas de baixa produtividade. Assessorar o treinamento em relações humanas. Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos. Fazer exames de seleções em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos. Empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta e etc. Atender crianças excepcionais, com problema de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais. Formular hipótese de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais. Apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário. Realizar pesquisas psicopedagógicos. Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico ao estudo dos casos. Elaborar relatório de trabalhos desenvolvidos. Redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo. Manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros. Manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia. Executar tarefas afins.
DIGITADOR DE SISTEMAS EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Realizar processamento de dados e digitação dos sistemas de informações em saúde; expedir relatórios técnicos e gerenciais; receber, conferir, analisar, digitar e arquivar planilhas e fichas; verificar, conferir e analisar os dados digitados; executar outras tarefas correlatas a função.
VIGILANTE. EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Atividade de nível elementar. Preservar a integridade dos bens patrimoniais móveis e imóveis do Município. Fazer rondas diurnas ou noturnas em postos de saúde, oficinas, depósitos, armazéns e outras instalações públicas. Atender telefonemas e transmitir recados, fora do expediente normal. Prestar informações. Verificar a segurança de portas e janelas. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS. NÍVEL MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Elaborar projetos de sistemas eletromecânicos; montar e instalar máquinas e equipamentos mecânicos e digitais; planejar e realizar manutenção preventiva e corretiva; desenvolver processos de fabricação e montagem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Desempenhar outras atribuições correlatas.

AGENTE DE PORTARIA NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Zelar pelo material, instalações, mobiliário e outros bens do estabelecimento e pela conservação do seu local de trabalho; receber e orientar o público; controlar entrada e saída de pessoas; executar a segurança do estabelecimento em que prestar serviços, nos locais e horários designados pelo chefe imediato. Regime de trabalho plantão. Desempenhar outras atribuições correlatas.
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE AMBIENTES NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	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 ambulatórios, 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. Abrir e fechar portas e janelas da repartição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves. Limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes, atuar como limpeza de área externa e interna, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, limpeza no escritório, banheiros, vestiários, persianas, varrero local, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza. Desempenhar outras atribuições correlatas.
PARTEIRA. NÍVEL MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Assistir a gestante durante o parto natural e prestar cuidados à parturiente, à puérpera e ao recém-nascido. Regime de trabalho plantão. Desempenhar outras atribuições correlatas.
FARMACÊUTICO. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + EXPERIÊNCIA NA ÁREA	Assumir a responsabilidade técnica da Farmácia do Município. Aviar, classificar e arquivar receitas. Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial. Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque. Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados. Adquirir e controlar estoque de medicação clínica, principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados. Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas. Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas. Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares na execução de suas atividades. Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização. Assinar todos os documentos elaborados na farmácia/laboratório. Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal. Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional. Planejar e executar as políticas locais de fornecimento de medicamentos à população carente. Participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício da função, sempre que designado pelo superior hierárquico. Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes a função determinada pela chefia imediata.
LAVADEIRA EM GERAL. EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Recolher a roupa suja de todas as unidades do hospital em horários preestabelecidos; Verificar a classificação e identificação dos sacos de roupa, conforme o grau de sujidade e as normas estabelecidas; Executar as tarefas e técnicas utilizadas nas operações do setor (coleta, separação ou triagem, pesagem e lavagem); Fazer uso das medidas de proteção pessoal e de segurança do trabalho; Zelar pelo uso correto, manutenção e limpeza do equipamento (balança, carros de coleta, lavadoras), dos produtos e do ambiente; Solicitar a desinfecção da área após cada operação; Manter registros do peso da roupa, consumo de produtos, água e energia, para informações ao centro de custos; Verificar a roupa lavada, visando detectar problemas no processo de lavagem e contribuir para o aperfeiçoamento de fórmulas e técnicas empregadas, evitando repetição do processo e desgaste precoce da roupa; Realizar testes de presença de resíduos na roupa limpa molhada (sabão, acidulante, cloro e outros); Realizar a correta execução as atividades do setor, quais sejam: secagem, calandragem, passagem, dobragem e selagem; Zelar pela aparência, limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos, da roupa e do ambiente; Manter-se atualizado e cooperar para a atualização do pessoal do setor; Manter entrosamento com o pessoal do setor, dos demais setores da lavanderia e outros serviços; Encaminhar as peças danificadas ao setor de rouparia para reparos, reposições e reaproveitamento na confecção de novas peças; Comunicar ao superior imediato quaisquer irregularidades que posam interferir no desenvolvimento do serviço; Armazenar toda roupa limpa, mantendo um sistema racional de guarda roupa, inclusive do estoque nas prateleiras; Manter o controle da roupa em uso, providenciando reparo ou reposição da roupa estragada ou desviada; Colaborar com o levantamento periódico, da roupa hospitalar; Auxiliar o coordenador da lavanderia na previsão da roupa do hospital; Requisitar ao coordenador as peças necessárias para reposição do estoque; Preparar, de véspera, os carros de roupa para distribuição do período da manhã; Distribuir a roupa ás unidades, mediante formulário próprio (rol), em horário preestabelecido; Manter em repouso, na rouparia, durante 24 horas, no mínimo, a roupa recém-lavada, favorecendo sua durabilidade; Regime de trabalho plantão; e Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes a função determinada pela chefia imediata.
COZINHEIRA. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha; responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha;.Regime de trabalho plantão; e Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes função determinada pela chefia imediata.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE FAMÍLIA NÍVEL MÉDIO COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; e Exercer atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica constante na Portaria nº 2.436 de 21/09/2017.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM NÍVEL MÉDIO COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE+EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente. Trabalhar na atenção em saúde aos usuários com problemas relacionados ao uso/abuso de crack, álcool e outras drogas, na lógica de redução de danos, baseado em diretrizes técnicas do Ministério da Saúde, Organização Mundial de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde; Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região e disponibilidade em trabalhar na lógica do território; Trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção coletiva do projeto institucional da unidade e nos Projetos terapêuticos singulares dos usuários, participando das reuniões de equipe; Disponibilidade em realizar as atividades descritas para CAPS, com apoio da equipe multiprofissional, a saber: acolhimento inicial, acolhimento diurno e noturno, atenção às situações de crise, atendimentos individuais, atendimento familiar, atendimentos em grupo, práticas expressivas e comunicativas, práticas corporais, fortalecimento do protagonismo de usuários e seus familiares, matriciamento para equipes da atenção básica e outros pontos de atenção da rede, ações de reabilitação psicossocial, articulação das redes intra e intersetorial, promoção de contratualidade, ações de redução de danos e atendimento domiciliar; e Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes a função determinada pela chefia imediata.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM. NÍVEL MÉDIO COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + EXPERIÊNCIA EM SALA DE VACINA.	Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente. Planejar as atividades de vacinação, monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da Unidade de Saúde; prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos; manter as condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos; registro no mapa de controle de temperatura no início e no final das atividades; promover a organização e monitorar a limpeza da sala de vacinação. Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes a função determinada pela chefia imediata.
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA. NÍVEL MÉDIO COMPLETO + CNH CATEGORIAMÍNIMA "B" + EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Maior de vinte e um anos; Mini curso de primeiros socorros ou curso para veículos de emergência. Respeitar o código Nacional de Trânsito, recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; manter o veículo limpo e proceder a lavação e limpeza externa e interna do mesmo; fazer reparos de emergência; se encarregar de transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada; auxiliar no controle de quilometragem e de gasto de combustível; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e de velocidade; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos , enfermeiros e assistentes sociais na assistência a pacientes e alunos, ajudando-os na sua locomoção, quando necessário; conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; eventualmente operar rádio transceptor; tratar com educação e respeito os passageiros do veículo; manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada; Regime de trabalho plantão; e Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes a função determinada pela chefia imediata.
MOTORISTA. NÍVEL MÉDIO COMPLETO + CNH CATEGORIA MÍNIMA "B" + EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros; respeitando o código Nacional de Trânsito, recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; manter o veículo limpo e proceder a lavação e limpeza externa e interna do mesmo; fazer reparos de emergência; se encarregar de transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada; auxiliar no controle de quilometragem e de gasto de combustível; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e de velocidade; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos , enfermeiros e assistentes sociais na assistência a pacientes e alunos, ajudando-os na sua locomoção, quando necessário; conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; eventualmente operar rádio transceptor; tratar com educação e respeito os passageiros do veículo; manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada; e Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes as função determinada pela chefia imediata.
RECEPCIONISTA. NÍVEL MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Recepcionar usuários e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, fazer ficha de atendimento, encaminhar para o setor seguinte, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados. Regime de trabalho plantão. Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes a função determinada pela chefia imediata.
RECEPCIONISTA. NÍVEL MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Recepcionar usuários e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações; Exercer atividades administrativas condizentes com as necessidades do CAPS, de acordo com os procedimentos estabelecidos; e Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes a função determinada pela chefia imediata.
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA NA SAÚDE. NÍVEL SUPERIOR (LICENCIATURA PLENA) + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadormonitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; e Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes a função determinada pela chefia imediata.
FISIOTERAPEUTA GERAL NÍVEL SUPERIOR+ REGISTRO NO CONSELHO DE	Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrito; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as ESF; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações

CLASSE + EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	inter setoriais; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das Ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, Minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal; Realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a ergonomia e postura de crianças e adolescentes; Desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hiperdia, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; Realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de Enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, Encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário; e Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes a função determinada pela chefia imediata.
BIOMÉDICO. NÍVEL MÉDIO COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Realizar exames de análises clínicas: bioquímica, hematologia, parasitologia, uruanálise; Planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análise clínicas; exercer outras atividades correlatas à área de atuação; e Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes a função determinada pela chefia imediata.
AUXILIAR DE LABORATÓRIO. NÍVEL MÉDIO COMPLETO +EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	Auxiliar na limpeza e esterilização dos equipamentos e bancadas de trabalho;auxiliar na execução dos serviços de laboratório, através da preparação dos materiais;receber, preparar e distribuir materiais destinados às atividades do laboratório e para análise;efetuar o tratamento e o controle da água de reservatórios e dos equipamentos de purificação, utilizando técnicas adequadas;participar de reuniões, cursos e treinamentos; e Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes a função determinada pela chefia imediata.

ANEXO III - ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO
Nº DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS
NOME_____ SEXO: ¨ F - ¨ M
DATA DE NASCIMENTO _____/____/____ CPF: _____ RG _____
ENDEREÇO_____
CIDADE _____ CEP _____ TELEFONE_____
E-MAIL

Declaração

Declaro que conheço e aceito as condições descritas no Processo Seletivo N° _____/2019 para contratação temporária de excepcional de interesse público, para atuar junto à Secretaria Municipal de_____. No cargo _____.

Craíbas-AL, _____/_____/_____.

_____
Assinatura do candidato

É de inteira responsabilidade do candidato, o preenchimento e informações presentes neste documento, sendo inclusive critério de desclassificação caso haja possíveis erros.

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS
NOME_____ SEXO: ¨ F - ¨ M
DATA DE NASCIMENTO _____/____/____ CPF: _____ RG _____
ENDEREÇO_____
CIDADE _____ CEP _____ TELEFONE_____
E-MAIL_____
DOCUMENTOS APRESENTADOS

¨ RG
¨ CPF
¨ TÍTULO DE ELEITOR
¨ COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
¨ LAUDO MÉDICO (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)
¨ DIPLOMA/CERTIFICADO DE DOUTORADO
¨ DIPLOMA/CERTIFICADO DE MESTRADO
¨1 ¨2 DIPLOMA/CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO
¨1 ¨2 CURSO IGUAL OU SUPERIOR A 180H
¨1 ¨2 ¨3 CURSO IGUAL OU SUPERIOR A 80H E INFERIOR A 180H
¨1 ¨2 ¨3 ¨4 CURSO IGUAL OU SUPERIOR A 20H E INFERIOR A 80H

MODALIDADE
¨ AMPLA CONCORRÊNCIA ¨ PESSOA COM DEFICIÊNCIA
FUNÇÕES
FUNÇÃO_____
SECRETARIA_____
DATA DE ENTREGA:_____/_____/_____ - HORÁRIO: _____/_____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
Ao entregar este requerimento, verifique se sua documentação está completa. Este documento comprova a sua inscrição, bem como a apresentação de documentos comprobatórios.

_____
Assinatura do candidato
CPF: _____

_____
Assinatura do responsável pelo recebimento

Craíbas-AL, _____/_____/_____.

ANEXO V – FORMULÁRIO PARA RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO	
NOME COMPLETO	
FUNÇÃO	
DOCUMENTO DE IDENTIDADE	
TELEFONE	
FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO	

Publicado por:
Greice Anne Praxedes da Silva
Código Identificador:8CFFC58B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL Nº 01/2019 - PROCESSO DE ESCOLHA UNIFICADA PARA CONSELHEIROS TUTELARES QUADRIÊNIO 2020-2024

EDITAL Nº 01/2019
PROCESSO DE ESCOLHA UNIFICADA PARA CONSELHEIROS TUTELARES QUADRIÊNIO 2020-2024
A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA DE VIÇOSA- AL, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Lei nº 954, de 28 de julho de 2017 e **Portaria 3217/2017** faz publicar o Edital de Convocação para o Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar, para o quadriênio 2020/2024.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem como objeto o Processo de Escolha em Data Unificada, disciplinado pela Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, pela Resolução nº 170/2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, pela Lei Municipal nº 954/2017 e Pela Lei Federal 13824/2019, Resolução n°05/2019 do CMDCA, o qual será realizado sob a responsabilidade Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente sob a fiscalização do Ministério Público que atua perante o Juízo da Infância e Juventude da Comarca.

2. DO CONSELHO TUTELAR

2.1. O Conselho Tutelar, órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, é encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente.

2.2 No Município haverá, no mínimo, 1 (um) Conselho Tutelar como órgão integrante da administração pública local, composto de 5 (cinco) membros, escolhidos pela população local para mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

3.DO PROCESSO DE ESCOLHA

3.1 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar deverá observar as seguintes diretrizes:

a) O processo será realizado para o preenchimento de 5 (cinco) vagas para membros titulares e 5 (cinco) vagas para seus consequentes suplentes;

b) A candidatura deverá ser individual, não sendo admitida a composição de chapas, em conformidade como disposto editada pelo CONANDA resolução 170/2014 e pela Lei Municipal 954/2017 ;

c) O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será representado pela Comissão Especial do Processo de Escolha, instituída por meio de publicação da **Resolução nº 004/2019**, de composição paritária entre conselheiros representantes do governo e conselheiros da sociedade civil, para a realização do Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar.

d) O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente, no uso de suas atribuições, **publicará Editais específicos no Mural de Avisos de sua sede, sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Prefeitura Municipal de Viçosa, e site da Prefeitura da Municipal de Viçosa** para cada uma das fases do processo de escolha de conselheiros tutelares, dando ciência ao representante do Ministério Público, os quais deverão dispor sobre:

3.2 I - A documentação exigida aos candidatos para que possam concorrer no processo eleitoral;

II - As regras do Processo de Escolha em Data Unificada, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos;

III - As sanções previstas aos candidatos no caso de descumprimento das regras do Processo de Escolha em Data Unificada;

IV - A regulamentação quanto as fases de impugnação, recurso e outras do Processo de Escolha em Data Unificada; e

V - As vedações

4 . DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CANDIDATURA E O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR

4.1. Reconhecida idoneidade moral (Conforme previsto em Lei Municipal 954/2017, Modelo de declaração Anexo IV- deverá ser firmada em cartório);

4.2. Idade superior a vinte e um anos no ato da inscrição (Original e cópias do RG, CPF);

4.3. Residência no município, de no mínimo 02 (dois) anos comprovadamente (original e Cópia do Comprovante de Residência);

4.4. Escolaridade mínima ensino médio completo (Diploma de no mínimo ensino médio original e cópia);

4.5. Ter comprovada atuação de no mínimo 01 (um) ano na área de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente (ANEXO III);

4.6. Ser aprovado em avaliação de caráter eliminatório sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

4.7. Apresentar declaração que tenha disponibilidade em exercer a função em caráter exclusivo, sob as penas das sanções legais (ANEXO V).

4.8. Estar no gozo dos direitos políticos (Certidão de Quitação Eleitoral);

4.9. Não exercer mandato político (ANEXO VI);

4.10. Não estar sendo processado criminalmente no município ou em qualquer outro deste País (Certidão Negativa Criminal Federal e Estadual);

4.11. Não ter sofrido nenhuma condenação judicial, transitada em julgado, nos termos do artigo 129, da Lei nº 8.069/90.

4.12. estar em pleno gozo das aptidões física e mental para o exercício do cargo de conselheiro tutelar. (ANEXO VII)

5. DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

5.1. Os conselheiros tutelares exercerão suas atividades em regime de dedicação exclusiva em jornada das 8h às 18h horas semanais e plantão noturno das 18h às 08h do dia seguinte, havendo plantão em finais de semana (sábado, domingo e feriados);

5.2. O valor do vencimento será de um salário mínimo vigente, bem como gozarão os conselheiros dos Direitos previstos no art. 134 da Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

5.3. durante os dias úteis o atendimento será prestado diariamente por pelo menos 04 (quatro) conselheiros tutelares, cuja escala e divisão de tarefas serão disciplinadas pelo regimento interno.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

6.1. As atribuições dos membros do conselho tutelar estão previstas no art. 136 da Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei Municipal 954/2017, Seção VI.

7. DA COMISSÃO ESPECIAL

7.1. A Comissão Especial é composta pelos seguintes membros e funções:

Presidente: Samara da Silva Ferreira – Presidente (representante do Governo);
Vice-Presidente: Maria Aparecida dos Santos Silva – Vice-Presidente (representante do Governo);
Secretário(a): Rosa Vieira da Costa – Secretária (representante da Sociedade Civil);
Membro: Aparecida Carnaúba da Silva – Representante do Governo;
Membro: Maria do Socorro Gomes Meira – Representante da Sociedade Civil;
Membro: Maria Edjane Pereira da Silva – Representante da Sociedade Civil.

7.2. É de responsabilidade da Comissão Especial Eleitoral:

I- a elaboração e/ou articulação da minuta do Edital de Convocação para Eleição dos Conselheiros Tutelares, a qual será encaminhada à apreciação e deliberação do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e Ministério Público.

II - analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da lista dos pré-candidatos com inscrições deferidas e indeferidas, que não atendam aos requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

III. Diante da impugnação de candidatos ao Conselho Tutelar em razão do não preenchimento dos requisitos legais ou da prática de condutas ilícitas ou vedadas, cabe à Comissão Especial Eleitoral:

1º - notificar os candidatos, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa; e

2º - realizar reunião para decidir acerca da impugnação da candidatura, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências.

IV. Cabe ainda à comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha:

1º - realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo de escolha aos candidatos considerados habilitados, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação local;

2º - estimular e facilitar o encaminhamento de notificação de fatos que constituam violação das regras de divulgação do processo de escolha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

3º - analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;

4º - providenciar a confecção das cédulas, conforme modelo a ser aprovado, caso a eleição não seja eletrônica;

5º - divulgar os locais do processo de escolha;

6º - selecionar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como, seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia do processo de escolha, na forma da resolução regulamentadora do pleito;

7º - solicitar, na ausência de deliberação do CMDCA, junto ao comando da Polícia Militar ou Guarda Municipal local, a designação de efetivo para garantir a ordem e segurança dos locais do processo de escolha e apuração;

8º - divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial do processo de escolha; e

9º - resolver os casos omissos.

7.3. Das decisões da Comissão Especial do Processo de Escolha em Data Unificada caberá recurso à plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

7.4. Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial fará publicar a relação dos candidatos habilitados, com envio de cópia ao Ministério Público.

7.5. A Comissão Especial deverá organizar e prestar apoio administrativo ao Processo de Escolha Unificada que ocorrerá no dia 06 de outubro de 2019.

8. DOS IMPEDIMENTOS

8.1 São impedidos de servir no mesmo conselho, marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhado, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, conforme previsto no Art.140 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

8.2 São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, conforme previsto na Resolução 170/2014, publicada pelo CONANDA.

8.3 Estende-se o impedimento da disposição acima ao conselheiro tutelar que tenha as relações dispostas com autoridade judiciária e com o representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA

9.1. As Etapas do Processo de Escolha Unificada serão organizadas da seguinte forma:

I - **Primeira Etapa:** Inscrições e entrega de documentos;
II - **Segunda Etapa:** Análise da documentação exigida;
III - **Terceira Etapa:** Avaliação de conhecimento específico, homologação e aprovação das candidaturas;
IV - **Quarta Etapa:** Votação (Processo de Escolha);
V - **Quinta Etapa:** Formação inicial;
VI - **Sexta Etapa:** Diplomação e Posse.

10. DA PRIMEIRA ETAPA - DA INSCRIÇÃO/ENTREGA DOS DOCUMENTOS

10.1. A participação no presente Processo de Escolha em Data Unificada iniciar-se-á pela inscrição por meio de pessoalmente (modelo de requerimento anexo II), e será efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

10.2. A inscrição será efetuada pessoalmente na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Praça Apolinário Rebelo s/n, centro, Viçosa-AL, na Sala dos Conselhos.

10.3 As inscrições serão realizadas no período de 09h as 16h horas de 05 a 28 de junho de 2019, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma deste Edital publicado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Viçosa-AL.

10.4 A veracidade das informações prestadas na Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

10.5 Para realizar a inscrição o candidato deverá apresentar juntamente com o requerimento de inscrição (ANEXO II) original e cópia dos documentos pessoais conforme item 03 (três) deste Edital em duas vias para fé e contrafé, com exceção dos itens 3.6.

11. DA SEGUNDA ETAPA - ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

11.1. A Comissão Especial procederá à análise da documentação exigida prevista neste Edital.

11.2. A análise dos documentos será realizada no prazo de 05 (cinco) dias após o encerramento do prazo para recebimento da documentação.

12. DA IMPUGNAÇÃO DAS CANDIDATURAS

12.1. A partir da publicação da lista definitiva dos candidatos habilitados a participar do processo de escolha, no prazo de 05 (cinco) dias, qualquer cidadão maior de 18 anos e legalmente capaz poderá requerer a impugnação do postulante, em petição devidamente fundamentada.

12.2. Ocorrendo falsidade em qualquer documentação apresentada, o postulante será excluído sumariamente do Processo de Escolha, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal.
12.3. O candidato impugnado terá 05 (cinco) dias após a data de publicação da lista dos habilitados e não habilitados para apresentar sua defesa.
12.4. Após análise da documentação pela Comissão Especial será publicada a lista dos candidatos habilitados a participarem do Processo de Escolha 2019.
12.5. Na lista publicada com a relação dos candidatos habilitados e não habilitados para o certame, deverá constar a motivação das impugnações.
12.6. Da decisão da Comissão do Processo Eleitoral caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, composta por no mínimo 2/3 de seus membros, no prazo de 05 (cinco) dias, que designará reunião extraordinária e decidirá, em igual prazo, em última instância, dando ciência pessoal da decisão ao impugnante, ao candidato impugnado e ao Ministério Público.
12.7**.** Julgadas em definitivo todas as impugnações, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no prazo de 05 (cinco) dias, publicará em Edital a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

13. DA TERCEIRA ETAPA - EXAME DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO
13.1. O curso de conhecimento específico será realizado em 02 (dois) dias, nos dias 01 (um) e 02 (dois) de Agosto de 2019 das 08 às 12 horas das 14 às 17 horas, no Centro de Educação Especial Cônego José Moreira Pimentel. Viçosa-AL.
13.2. O exame de conhecimento específico será realizado no dia 03 de agosto das 14 às 17 horas.
13.3. O exame de conhecimento específico consistirá em prova objetiva de caráter eliminatório com as seguintes regras:
a) A prova versará exclusivamente sobre a Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado em 2019);
b) O exame de conhecimento constará de 40 (quarenta) questões objetivas, valendo 10 (dez) pontos no total;
c) Será aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 06 (seis) pontos;
d) A prova será elaborada por uma comissão examinadora, composta por profissionais Técnicos da Assistência Social com conhecimento sobre a Lei Federal nº 8.069/90.
13.4. Após publicação do resultado do exame de conhecimento específico (Estatuto e da Criança e do Adolescente) o candidato poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias para a Comissão Especial, que terá prazo igual em dias úteis para deliberação.

14. DA QUARTA ETAPA - VOTAÇÃO
14.1. A votação do Processo de Escolha realizar-se-á no dia 06 de outubro de 2019, das 08h às 17h, em local a ser divulgado por meio de atualização de Edital a ser publicado pelo CMDCA.
14.2. O resultado parcial da votação será publicado imediatamente no colégio eleitoral após a apuração e posterior oficial através de resolução do CMDCA e no dia seguinte no mural dos órgãos oficiais do município.
14.3 os 05 (cinco) primeiros mais votados serão considerados eleitos Titulares, ficando os demais 05 (cinco) posteriores pela ordem de votação crescente, como eleitos suplentes.

15. DAS VEDAÇÕES AO CANDIDATO DURANTE O PROCESSO DE ESCOLHA
15.1. Conforme previsto no parágrafo 3º do artigo 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor, bens ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.
15.2. É vedada qualquer propaganda eleitoral nos veículos de comunicação social, ou em locais públicos ou particulares, admitindo-se somente a realização de debates e entrevistas, em igualdade de condições.
15.3. É vedada a propaganda feita através de camisetas, bonés e outros meios semelhantes, bem como por alto falantes ou assemelhados fixos ou em veículos;
15.4. No dia da votação é vedado qualquer tipo de propaganda, sujeitando-se o candidato que promovê-la a cassação de seu registro de candidatura em procedimentos a ser apurado pelo Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA.
15.5**.** No dia da eleição é terminantemente proibido o transporte de eleitores e a “boca de urna” pelos candidatos e/ou seus prepostos.

16. DA DIVULGAÇÃO DA CANDIDATURA DURANTE O PROCESSO DE ESCOLHA
16.1 – a divulgação das candidaturas será permitida através de distribuição de impressos, indicando nome do candidato bem como suas características e propostas;
16.2 – o período lícito de propaganda terá início a partir da data em que forem homologadas as candidaturas encerrando-se 02 (dois) dias antes da data marcada para o pleito.

17. DO EMPATE
17.1. Em caso de empate será considerado escolhido aquele que tiver comprovado, na documentação apresentada na oportunidade do pedido de registro da pré- candidatura, maior tempo de experiência em instituições de assistência a infância e a juventude;
17.2 – Persistindo o empate, se dará preferência ao candidato mais velho.

18. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL
18.1. Ao final de todo o Processo de Escolha, a Comissão Especial divulgará no Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de Viçosa, na Secretaria de Assistência Social e na Sede do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do adolescente, o nome dos cinco conselheiros tutelares titulares e seus respectivos suplentes escolhidos em ordem decrescente de votação.

19. DOS RECURSOS
19.1. Realizado o Processo de Escolha em Data Unificada, os recursos deverão ser dirigidos à Presidência da Comissão Especial do Processo de Escolha e protocolados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, respeitando os prazos estabelecidos neste Edital.
19.2. Julgados os recursos, o resultado final será homologado pelo(a) Presidente da Comissão Especial do Processo de Escolha em Data Unificada.
19.3. O Candidato poderá ter acesso às decisões da Comissão Especial do Processo de Escolha para fins de interposição dos recursos previstos neste Edital, mediante solicitação formalizada.
19.4. Das decisões da Comissão Especial do Processo de Escolha caberá recurso à plenária do Conselho Municipal que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.
19.5. A decisão proferida nos recursos, pelo CMDCA é irrecorrível na esfera administrativa.

20. DA QUINTA ETAPA – FORMAÇÃO
20.1. Esta etapa consiste na formação dos conselheiros tutelares, sendo obrigatória a presença de todos os candidatos eleitos titulares e suplentes.
20.2 Será exigido um mínimo 80% presença da carga horária ofertada, o que será confirmado através de lista de presença, sob pena de sua eliminação.

20.3. A capacitação obrigatória terá o seguinte conteúdo programático

• Estatuto da Criança e do Adolescente – Teoria e Prática
• Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente.
20.4. A carga horária da capacitação será de 20 horas, a ser realizada em 03 dias.
20.5. As demais diretrizes e parâmetros para a formação deverão ser apresentados aos candidatos pelo CMDCA, após a realização do Processo de Escolha.

21. DA SEXTA ETAPA - DIPLOMAÇÃO E POSSE
21.1 A posse dos conselheiros tutelares dar-se-á pelo Senhor(a) Prefeito(a) Municipal ou pessoa por ele designada no dia 10 de janeiro de 2020, conforme previsto no parágrafo 2º do Art. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
22.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo de Escolha, observadas as normas legais contidas na Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente e na Lei Municipal nº 954 de 2017 e Resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
22.2. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes ao Processo de Escolha dos conselheiros tutelares.
22.3 O descumprimento dos dispositivos legais previstos neste Edital implicará na exclusão do candidato ao Processo de Escolha em Data Unificada.

Viçosa/AL 31 de maio de 2019

SAMARA DA SILVA FERREIRA
Presidente Da Comissão Especial Para Processo De Escolha Conselheiro Tutelar .
Resolução 04/2019

ANEXO I
Calendário referente ao Edital 01/2019 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

Publicação e divulgação do Edital	04/06/2019
Inscrições na Secretaria de Assistência Social Sala dos Conselhos das 9h às 16h.	05/06/2019 a 28/06/2019
Análise dos Requerimentos de inscrições	28/06/2019 a 05/07/2019
Publicação da lista dos candidatos com inscrições deferidas e indeferidas	08/07/2019
Prazo para recurso	09/07/2019 a 15/07/2019
Análise dos recursos	16/07/2019 a 22/07/2019
Divulgação do resultado dos recursos	23/07/2019
Prazo para recurso ao pleno do CMDCA	24/07/2019 a 30/07/2019
Publicação da lista definitiva dos candidatos com inscrição deferida, em ordem alfabética.	31/07/2019
Divulgação do local e horário da realização da prova objetiva	01/08/2019
Período do Curso Preparatório	08/08/2019 a 09/08/2019
Prova objetiva	10/08/2019
Divulgação da lista dos candidatos aprovados	12/08/2019
Prazo de recurso	13/08/2019 a 16/08/2019
Análise e decisão dos recursos	19/08/2019 a 23/08/2019
Período de divulgação e campanha dos candidatos	12/08/2019 a 03/10/2019
Divulgação do Colégio eleitoral e horário da votação.	06/09/2019
Votação (Processo de Escolha)	06/10/2019
Prazo de recurso	07/10/2019 a 11/10/2019
Análise e decisão dos recursos	14/10/2019 a 18/10/2019
Divulgação do resultado dos recursos	21/10/2019
Prazo para recurso ao pleno do CMDCA	22/10/2019 a 28/10/2019
Análise dos recursos	29/10/2019 a 04/11/2019
Publicação da lista definitiva dos candidatos eleitos, em ordem alfabética	05/11/2019
Divulgação data e Local para formação de Conselheiros eleitos.	06/11/2019
Diplomação e Posse dos candidatos eleitos e formados	10/01/2020

ANEXO II
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
À Sra.
Samara da Silva Ferreira
Presidente da Comissão Especial para Processo de Escolha Unificado de Conselheiros Tutelares.
Eu _____ portador da Cédula de identidade _____expedida por _____ e CPF_____ residente e domiciliado a _____ nº_____ bairro _____ CEP_____ em _____ venho requerer a V.S.ª que se digne conceder minha inscrição como candidato(a) a Conselheiro(a) Tutelar, na forma do Artigo 133 da Lei Federal 8069/1990, combinado com o Artigo 20 Inciso da Lei Municipal n.º 954, de julho de 2017, e o Edital nº 01/2019 do CMDCA e, para tal, anexo a documentação necessária (abaixo relacionada), declarando satisfazer as condições estipuladas na legislação vigente.
Documentos Comprobatórios:
( ) I - Cédula de identidade;
( ) II – CPF ;
( ) III - título de eleitor; (certidão de quitação eleitoral)
( ) IV - comprovação de residência na circunscrição do Conselho (Comprovante de residência) Tutelar a que pretende concorrer;
( ) V – comprovação mediante declaração de atuação profissional ou voluntária, com firma reconhecida do declarante; (Anexo III)
( ) VI - certificado de escolaridade mínimo ensino médio;
( ) VII - certidão negativa Criminal e Estadual e Federal.
( ) VIII - declaração que tenha disponibilidade em exercer a função em caráter exclusivo, sob as penas das sanções legais;
( ) Declaração de não exercício de mandato político.

Declaro, ainda, serem verdadeiras e completas as informações contidas nos documentos em anexo e dou ciência de todo conteúdo do Edital Nº 01/2019 do CMDCA, me submetendo pela presente ao seu conteúdo. Outro sim, informo que estou ciente de que, se comprovada a inveracidade das informações prestadas e documentos apresentados, fico sujeito às penalidades cabíveis em lei, assim como aqueles que emitiram as mesmas.

Viçosa/AL,_____de_____ de 2019.

_____
Assinatura do Requerente

ANEXO III
COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL OU VOLUNTÁRIA
Nome da Instituição:_____
Nome Completo do Profissional ou Voluntário:_____
Período do exercício:_____
Área de Atuação:
( ) Atendimento Direto
( ) Defesa e Garantia de Direitos
Público Alvo:
Resumo das Atividades Desenvolvidas (máximo de 5 linhas) : _____
Declaro, serem verdadeiras e completas as informações prestadas neste documento. Outro sim, informo que estou ciente de que, se comprovada a inveracidade das informações prestadas e documentos apresentados, fico sujeito às penalidades cabíveis em lei.
_____,_____ de _____de _____

_____
Assinatura

OBS : O presente documento deve ser assinado pelo dirigente máximo da Instituição, ou pela Chefia imediata ou Substituto Legal, no caso de órgão público, devendo ter firma reconhecida de pelo signatário.

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE MORAL

Eu, _____ (nome da pessoa que declara a idoneidade), brasileiro(a), estado civil, _____ portador(a) do R.G. nº _____ e CPF _____, residente na rua _____, declaro para os devidos fins que conheço o(a) senhor (a) _____há _____anos, a qual trata-se de pessoa idônea, honesta e trabalhadora, nada sabendo que desabone sua conduta.

Viçosa/AL, _____ de __ de 2019.

_____
(Assinatura Com Firma Reconhecida)

AVEXO V
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE
Eu, _____, brasileiro, estado civil _____, portador do R.G._____, e do CPF _____, residente na _____, _____, declaro estar ciente dos termos previstos no Edital nº 001/2019, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como das previsões contidas na Lei Municipal 954/2017, declarando ter disponibilidade para exercer a função pública de Conselheiro Tutelar em caráter exclusivo, sob pena das sanções legais, preenchendo os requisitos previstos no referido Edital, não havendo nada que impeça o cumprimento das atribuições do cargo, em sua integralidade, tal qual previsto na Legislação Municipal.
Por ser verdade, firmo a presente para que produza os efeitos legais, estando ciente da minha responsabilização quanto às informações aqui declaradas.

Viçosa/AL, _____ de _____ de 2019

_____
Assinatura Do Declarante

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE NÃO VINCULAÇAO A MANDATO POLÍTICO
Eu, _____, brasileiro, estado civil _____, portador do R.G._____ _____, e do CPF _____, residente na _____, _____, declaro estar ciente dos termos previstos no Edital nº 001/2019, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como das previsões contidas na Lei Municipal 954/2017, declarando não ter mandato político em exercício. Por ser verdade, firmo a presente para que produza os efeitos legais, estando ciente da minha responsabilização quanto às informações aqui declaradas.

Viçosa/AL, _____ de _____ de 2019

_____
Assinatura Do Declarante

ANEXO VII
Laudos a serem apresentados no prazo de até 05 dias úteis antes da posse.

Laudo médico Clínico Geral;

Laudo Psiquiátrico.

Publicado por:
Ederson Vilela Brandao
Código Identificador:3B3EE94B