SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO

AMUPE

Pernambuco , 10 de Novembro de 2020 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO XII | Nº 2705

Expediente:
Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE

Diretoria Executiva

Presidente:
José Coimbra Patriota Filho - Afogados da Ingazeira

Vice Presidente:
Ana Célia Cabral Farias - Surubim

1º Secretário: José Bezerra Tenório Filho – Itapissuma
2º Secretário: Mário Ricardo Santos de Lima - Igarassu
1º Tesoureiro: João Batista Rodrigues dos Santos - Triunfo
2º Tesoureiro: João Tenório Vaz Cavalcanti Junior - São Joaquim do Monte
Secretária da Mulher: Débora Luzinete de Almeida Severo - São Bento do Una
Suplente da Secretária da Mulher: Judite Maria Botafogo Santana da Silva – Lagoa do Carro

Conselho Fiscal
Titulares:
1º - Edilson Tavares de Lima - Toritama
2º - Luiz Aroldo Rezende de Lima - Águas Belas
3º - Joamy Alves de Oliveira - Araçoiaba

Suplentes:
1º - Maviael Francisco de Morais Cavalcanti - Macaparana
2º - Renya Carla Medeiros da Silva - Passira
3º - Lupércio Carlos do Nascimento - Olinda

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

ESTADO DE PERNAMBUCO
CONSÓRCIO DOS MUNICÍPIOS PERNAMBUCANOS - COMUPE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -CPL
ERRATA - PROCESSO LICITATÓRIO 11/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO 11/2020

ERRATA

P.L. nº 11/2020 – P. Eletrônico nº 11/2020. NATUREZA DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, PARA POSSÍVEIS FUTURAS ADESÕES, DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE DO COMUPE E DE CADA MUNICÍPIO CONSORCIADO.

NA CONVOCAÇÃO **ONDE SE LÊ**:
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA POSSÍVEIS FUTURAS ADESÕES, DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE DO COMUPE E DE CADA MUNICÍPIO CONSORCIADO.

INÍCIO DA DISPUTA: 27/12/2019 às 9h 30min (Horário de Brasília). A cópia do Edital pode ser acessada na íntegra no site Do **COMUPE** [...].

LEIA - SE:
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, PARA POSSÍVEIS FUTURAS ADESÕES, DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE DO COMUPE E DE CADA MUNICÍPIO CONSORCIADO.
INÍCIO DA DISPUTA: 20/11/2020 às 9h 30 min (Horário de Brasília). A cópia do Edital pode ser acessada na íntegra no site Do **COMUPE**

Moreno, 09 de novembro de 2020

ÊNIO AMORIM VIANA
Pregoeiro do COMUPE

Publicado por:
Felipe de Melo Moura e Silva
Código Identificador:5F73BE64

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO 10/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO 10/2020

P.L. nº 10/2020 – P. Eletrônico nº 10/2020. NATUREZA DO OBJETO: A presente licitação tem por objeto o registro de preços, por um período de 12 (doze) meses, para contratação de empresa especializada em serviços de fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais e hospedagem em hotéis, no país e no exterior, para futuras adesões, de acordo com a conveniência e necessidade de cada município consorciado. **VALOR ESTIMADO**: **R$ 486.435,37. INÍCIO DA SESSÃO: 23/11/2020** às 10h (Horário de Brasília). A cópia do Edital pode ser acessada na íntegra no site Do **COMUPE: https://www.comupe.org/ e no site do portal de compras públicas www.portaldecompraspublicas.com.br**. Outras informações na Sede Administrativa do COMUPE à Av. Recife 6205 – Jardim São Paulo - Recife- PE - CEP 50.910-380 - Fone (81) 3455-8752 – e-mail: **comupe@comupe.org** no horário das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Moreno, 09/11/2020

ÊNIO AMORIM VIANA
Pregoeiro do COMUPE.

Publicado por:
Felipe de Melo Moura e Silva
Código Identificador:C9D36540

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DA ILHA DE ITAMARACÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE CHAMAMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

AVISO DE CHAMAMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO
O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA ILHA DE ITAMARACÁ CONVOCA AO REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATO CITADO ABAIXO PARA COMPARECER A SEDE DA PREFEITURA PARA ASSINATURA NO PRAZO MÁXIMO DE 05 DIAS ÚTEIS.

Contrato nº 149/2020 - Processo Licitatório nº 054/2020 - Pregão Eletrônico nº 009/2020. EMPRESA: ALCANCE NORDESTE, COMÉRCIO IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO DE MEDICAMENTOS EIRELI, CNPJ nº **13.630.407/0001-44. Objeto:** Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento **de MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA, MEDICAMENTOS DIVERSOS, MATERIAL DE RX, PROTETOR SOLAR, CONTROLADOS, INJETÁVEIS E MATERIAIS DE USO MÉDICO HOSPITALAR. ORGÃO**

GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DA ILHA DE ITAMARACÁ – PE.

Ilha de Itamaracá/PE, 06 de novembro de 2020.

JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:077F6C14

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE CHAMAMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

AVISO DE CHAMAMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO
O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA ILHA DE ITAMARACÁ CONVOCA AO REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATO CITADO ABAIXO PARA COMPARECER A SEDE DA PREFEITURA PARA ASSINATURA NO PRAZO MÁXIMO DE 05 DIAS ÚTEIS.

Contrato nº 150/2020 - Processo Licitatório nº 054/2020 - Pregão Eletrõnico nº 009/2020. EMPRESA: MEDIC LIFE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELLI, CNPJ nº **31.030.858.0001/22. Objeto: C**ontratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento **de MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA, MEDICAMENTOS DIVERSOS, MATERIAL DE RX, PROTETOR SOLAR, CONTROLADOS, INJETÁVEIS E MATERIAIS DE USO MÉDICO HOSPITALAR. ORGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DA ILHA DE ITAMARACÁ – PE.**

Ilha de Itamaracá/PE, 09 de novembro de 2020.

JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:7068909A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE CHAMAMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

AVISO DE CHAMAMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO
O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA ILHA DE ITAMARACÁ CONVOCA AO REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATO CITADO ABAIXO PARA COMPARECER A SEDE DA PREFEITURA PARA ASSINATURA NO PRAZO MÁXIMO DE 05 DIAS ÚTEIS.

Contrato nº 151/2020 - Processo Licitatório nº 054/2020 - Pregão Eletrõnico nº 009/2020. EMPRESA: ZUCK PAPEIS LTDA - EPP, CNPJ nº **22.232.280/0001-69. Objeto: C**ontratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento **de MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA, MEDICAMENTOS DIVERSOS, MATERIAL DE RX, PROTETOR SOLAR, CONTROLADOS, INJETÁVEIS E MATERIAIS DE USO MÉDICO HOSPITALAR. ORGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DA ILHA DE ITAMARACÁ – PE.**

Ilha de Itamaracá/PE, 09 de novembro de 2020.

JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:71C80EC8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE CHAMAMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

AVISO DE CHAMAMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO
O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA ILHA DE ITAMARACÁ CONVOCA AO REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATO CITADO ABAIXO PARA COMPARECER A SEDE DA PREFEITURA PARA ASSINATURA NO PRAZO MÁXIMO DE 05 DIAS ÚTEIS.

Contrato nº 152/2020 - Processo Licitatório nº 054/2020 - Pregão Eletrõnico nº 009/2020. EMPRESA: AP DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº **32.651.599/0001-10. Objeto: C**ontratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento **de MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA, MEDICAMENTOS DIVERSOS, MATERIAL DE RX, PROTETOR SOLAR, CONTROLADOS, INJETÁVEIS E MATERIAIS DE USO MÉDICO HOSPITALAR. ORGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DA ILHA DE ITAMARACÁ – PE.**

Ilha de Itamaracá/PE, 09 de novembro de 2020.

JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:A432CF95

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE CHAMAMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

AVISO DE CHAMAMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO
O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA ILHA DE ITAMARACÁ CONVOCA AO REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATO CITADO ABAIXO PARA COMPARECER A SEDE DA PREFEITURA PARA ASSINATURA NO PRAZO MÁXIMO DE 05 DIAS ÚTEIS.

Contrato nº 153/2020 - Processo Licitatório nº 054/2020 - Pregão Eletrõnico nº 009/2020. EMPRESA: MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº **23.706.033/0001-57**, CNPJ nº **32.651.599/0001-10. Objeto: C**ontratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento **de MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA, MEDICAMENTOS DIVERSOS, MATERIAL DE RX, PROTETOR SOLAR, CONTROLADOS, INJETÁVEIS E MATERIAIS DE USO MÉDICO HOSPITALAR. ORGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DA ILHA DE ITAMARACÁ – PE.**

Ilha de Itamaracá/PE, 09 de novembro de 2020.

JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:43E84A4D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE CHAMAMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

AVISO DE CHAMAMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO
O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA ILHA DE ITAMARACÁ CONVOCA AO REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATO CITADO ABAIXO PARA COMPARECER A SEDE DA PREFEITURA PARA ASSINATURA NO PRAZO MÁXIMO DE 05 DIAS ÚTEIS.

Contrato nº 154/2020 - Processo Licitatório nº 054/2020 - Pregão Eletrônico nº 009/2020. EMPRESA: ARAUJO COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA, CNPJ nº **07.472.938/0003-15**, CNPJ nº **32.651.599/0001-10. Objeto: C**ontratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento **de MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA, MEDICAMENTOS DIVERSOS, MATERIAL DE RX, PROTETOR SOLAR, CONTROLADOS, INJETÁVEIS E MATERIAIS DE USO MÉDICO HOSPITALAR. ORGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DA ILHA DE ITAMARACÁ – PE.**

Ilha de Itamaracá/PE, 09 de novembro de 2020.

JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:F8DD274D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE CHAMAMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

AVISO DE CHAMAMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO
O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA ILHA DE ITAMARACÁ CONVOCA AO REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATO CITADO ABAIXO PARA COMPARECER A SEDE DA PREFEITURA PARA ASSINATURA NO PRAZO MÁXIMO DE 05 DIAS ÚTEIS.

Contrato nº 155/2020 - Processo Licitatório nº 054/2020 - Pregão Eletrônico nº 009/2020. EMPRESA: MEDVIDA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES EIRELI-ME, CNPJ nº **06.132.785/0001-32. Objeto: C**ontratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento **de MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA, MEDICAMENTOS DIVERSOS, MATERIAL DE RX, PROTETOR SOLAR, CONTROLADOS, INJETÁVEIS E MATERIAIS DE USO MÉDICO HOSPITALAR. ORGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DA ILHA DE ITAMARACÁ – PE.**

Ilha de Itamaracá/PE, 09 de novembro de 2020.

JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:BDB8209F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 084/2020. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2020. CPL. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2020. Aquisição de 02 (dois) veículos tipo passeio, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**. CONTRATADO:** ITALIANA AUTOMÓVEIS DO RECIFE LTDA. **Valor Total**: R$ 111.398,00 (Cento e onze mil trezentos e noventa e oito reais). **DATA DA ASSINATURA:** 29/10/2020**. VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura e eficácia a partir da sua publicação.

Abreu e Lima, 10/11/2020.

MARCOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Marcos José da Silva
Código Identificador:342C74DC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AFOGADOS DA INGAZEIRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO 0085/2020-CPL

O Fundo Municipal de Saúde de Afogados da Ingazeira – PE inscrito no CNPJ 11.308.823/0001-03, através de seu Pregoeiro e equipe de apoio, devidamente autorizados pela Portaria Municipal de nº 004 de 02 de janeiro 2020, **NOTIFICAÇÃO:** Convocamos a seguinte empresa para no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto a Comissão Permanente de Licitação objetivando a assinatura do respectivo contrato, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores: Empresa **PATOS DISTRIBUIDORA LTDA,** CNPJ nº **21.719.710/0001-46, Contrato: 0085/2020-CPL,** referente ao Processo Licitatório nº 039/2020, Pregão Eletrônico nº 025/2020, objetivando: AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS PARA SEREM UTILIZADOS NA PREVENÇÃO E COMBATE DA PANDEMIA DO COVID-19 (CORONAVÍRUS) EM NOSSO MUNICÍPIO. INFORMAÇÕES: na sede da CPL, Av. Rio Branco, 296 - Centro - Afogados da Ingazeira - PE, no horário das 07:30 as 13:00 horas dos dias úteis. Telefone: (087) 3838-1575.

Afogados da Ingazeira - PE, 09 de Outubro de 2020.

ALYSSON GLEITON SILVA DE SIQUEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Alysson Gleiton Silva de Siqueira
Código Identificador:72952276

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AFRÂNIO

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2019 - EXTRATO DE CONTRATO 023/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AFRANIO, **CNPJ:** 10.358.174/0001-84. **CONTRATADA:** MAN LATIN AMERICA INDUSTRIA E COMERCIO DE VEICULOS LTDA, **CNPJ:** 06.020.318/0001-10. **Objeto:** Aquisição de veículos de transporte escolar diário de estudantes, denominado de Ônibus Rural Escolar (ORE) e Ônibus Urbano Escolar (ONUREA), em atendimento às entidades educacionais das redes públicas de ensino nos Estados, Distrito Federação e Municípios, conforme solicitação da Secretaria de Educação. **Processo Administrativo n° 23034.050192/2018-41 Pregão Eletrônico n.º 011/2019. Fundamento Legal:** Lei nº 8.666/93. **Valor:** R$ 968.160,00. **Data de Assinatura:** 22/04/2019. **Assinaturas:** Rafael Antonio Cavalcanti – **Prefeito do Município de Afrânio - PE**/Adriana Cecconello **– Man Latin Amerida Ind e Com de Veículos Ltda.**

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:56A4A784

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CREDENCIAMENTO 028/2018 - TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: Segundo Aditivo; **CONTRATO:** 097/2018; **CONTRATADA:** INACIO VILAR SERVIÇOS MEDICOS DO VALE LTDA. **OBJETO:** Prorrogação do prazo por mais 12 (doze) meses, a partir de 29/09/2020 até 28/09/2021. **MODALIDADE:** Credenciamento 028/2018; FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93; Data da Assinatura: 28/09/2019. **Assinaturas:** Danilo de Lima Rodrigues **– Secretário Municipal de Saúde/Inacio Vilar Serviços Médicos do Vale Ltda.**

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:E47B4EE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO ELETRÔNICO SRP: 052/2020 - EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 072/2020

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 06.111.891/0001-30. Contratada: FRANCISCO FLAVIO COELHO MACEDO - ME, CNPJ: 17.558.681/0001-00. Objeto: Selecionar propostas para obtenção de *REGISTRO DE PREÇOS, para eventual* aquisição de gêneros alimentícios, para suprir as necessidades do Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues, CAPS e Unidades Básicas de Saúde, Secretaria de Saúde do Município de Afrânio/PE com entrega parcelada em 12 meses, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Saúde. Processo Licitatório: 079/2020, Pregão Eletrônico SRP: 052/2020. Fundamento Legal: Lei no 8.666/93, Vigência: 20/10/2020 a 19/10/2021. Valor da Ata: R$ 50.549,90. Data da Assinatura: 23/10/2020.

DANILO DE LIMA RODRIGUES
Secretário Municipal de Saúde

FRANCISCO FLAVIO COELHO MACEDO
Francisco Flavio Coelho Macedo - ME.

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:43520D29

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ÁGUAS BELAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologo baseado no exposto anexo a Dispensa de Licitação **nº 015/2020** em favor da empresa: **Instituto Travessia, CNPJ: 10.271.915/0001-95, situada a Rua Imperial, 2256 – Loja 000 - A – São José – Recife – PE – CEP: 50.090-000, totalizando o valor de R$ 44.800,00 (QUARENTA E QUATRO MIL E OITOCENTOS REAIS)**. Nos termos do **Art.24 inciso II** da **Lei 8.666/93** e alterações posteriores, **Portaria Nº 188/2020 / Ministério da Saúde, Lei Federal nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020, Decreto Estadual Nº 48.809 de 14 de março de 2020, Decreto Legislativo (PDL) 088/2020, Lei 14.065/2020, Decreto Municipal 014/2020**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECÍFICA PARA A REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÃO PARA FORMAÇÃO DE MULTIPLICADORES DAS AÇÕES DE PREVENÇÃO CONTRA O COVID-19 E DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PARA A POPULAÇÃO.**

Águas Belas, 03 de novembro de 2020.

BRUNO RAFAEL ARAÚJO DE ANDRADE
Secretario de Saude

Publicado por:
Antonio Rufino Pereira Junior
Código Identificador:3BAF67F5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALAGOINHA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 002/2020 - CONTRATO Nº 003/2020/PMA

-Processo Nº: 021/2019/PMA.
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Nº: Tomada de Preços Nº 001/2019.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa de Engenharia para Construção de Muro da nova Escola do Sítio Campo do Magé, zona rural, Alagoinha - PE.
-Contrato Nº: 003/2020/PMA
-Contratado: GSN ENGENHARIA LTDA EPP.
-CNPJ Nº 14.521.443/0001-32.
-Valor Contratado: R$ 58.340,09 (cinquenta e oito mil, trezentos e quarenta reais e nove centavos).
-Vigência: 90 (noventa) dias.
-Termo Aditivo Nº: 002/2020.
-Prazo Acrescido: 90 (noventa) dias.

Alagoinha - PE, 29 de Maio de 2020.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:DD7AA949

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 003/2020 - CONTRATO Nº 003/2020/PMA

-Processo Nº: 021/2019/PMA.
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Nº: Tomada de Preços Nº 001/2019.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa de Engenharia para Construção de Muro da nova Escola do Sítio Campo do Magé, zona rural, Alagoinha - PE.
-Contrato Nº: 003/2020/PMA
-Contratado: GSN ENGENHARIA LTDA EPP.
-CNPJ Nº 14.521.443/0001-32.
-Valor Contratado: R$ 58.340,09 (cinquenta e oito mil, trezentos e quarenta reais e nove centavos).
-Vigência: 90 (noventa) dias.
-Termo Aditivo Nº: 003/2020.
-Prazo Acrescido: 90 (noventa) dias.

Alagoinha - PE, 27 de Agosto de 2020.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:19945007

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 007/2020 - CONTRATO Nº 016/2017/PMA

-Processo Nº: 011/2017/PMA.
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Nº: Tomada de Preços Nº 003/2017.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa de Engenharia para Construção de Garagem para a Secretaria Municipal de Educação, na sede do município de Alagoinha - PE.
-Contrato Nº: 016/2017/PMA.
-Contratado: CONSTRUTORA DECA LTDA EPP.
-CNPJ Nº 06.958.998/0001-18.
-Valor Contratado: R$ 832.285,83 (oitocentos e trinta e dois mil, duzentos e oitenta e cinco reais e oitenta e três centavos).
-Termo Aditivo Nº: 007/2020.
-Prazo inicial: 180 (cento e oitenta) dias.
-Prazo Acrescido: 180 (cento e oitenta) dias.

Alagoinha - PE, 05 de Maio de 2020.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:5B4C6A3A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE -
EXTRATO DE ADITIVO Nº 008/2020 - CONTRATO Nº 016/2017/PMA

-Processo Nº: 011/2017/PMA.
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Nº: Tomada de Preços Nº 003/2017.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa de Engenharia para Construção de Garagem para a Secretaria Municipal de Educação, na sede do município de Alagoinha - PE.
-Contrato Nº: 016/2017/PMA.
-Contratado: CONSTRUTORA DECA LTDA EPP.
-CNPJ Nº 06.958.998/0001-18.
-Valor Contratado: R$ 832.285,83 (oitocentos e trinta e dois mil, duzentos e oitenta e cinco reais e oitenta e três centavos).
-Termo Aditivo Nº: 008/2020.
-Prazo inicial: 180 (cento e oitenta) dias.
-Prazo Acrescido: 180 (cento e oitenta) dias.

Alagoinha - PE, 29 de Outubro de 2020.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:FC6E9585

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALAGOINHA – PE
AVISO DE LICITAÇÃO – PROCESSO Nº 007/2020/FMS

Processo nº 007/2020/FMS. CP. Pregão Eletrônico nº 005/2020. Compra. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento, parcelado, de Medicamentos da Farmácia Básica para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Alagoinha – PE. Valor R$ 471.048,00. Início do acolhimento das propostas: a partir do dia 10/11/2020. Limite para acolhimento das propostas: 09:00 h. do dia 20/11/2020. Abertura das Propostas: ás 09h:15min. do dia 20/11/2020. Início da Sessão de disputa: ás 09h:30min., do dia 20/11/2020. Informações adicionais: Edital e seus anexos podem ser obtidos através do site: http://bnc.org.br/sistema/.

Alagoinha - PE, 09 de Novembro de 2020.

SHEYLLA CRISTINA OSÓRIO GALINDO
Pregoeira (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:9F742A8A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALIANÇA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO RESULTADO PREGÃO ELETRONICO.

PROCESSO Nº 026/2020. PREGÃO ELETRÔNICO. N°. 012/2020. Aquisição de câmara refrigerada vertical para o Centro de Saúde Durval Rabelo, localizado a Praça João Batista, s/n – centro – Aliança – PE. Com saldo do recurso emenda parlamentar proposta N°: 10759.784000/1190-07. O pregoeiro do município de Aliança – PE informa que o certame foi FRACASSADO.

Aliança, 09 de novembro de 2020.

DANILO BRAZ DA CUNHA E SILVA.
Pregoeiro.

Publicado por:
Evandro Severino Barbosa
Código Identificador:F1E69C34

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

PROCESSO Nº: 020/2020. PREGÃO ELETRÔNICO N°: 006/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 001/2020. Registro de preços visando eventual aquisição de material de limpeza e gêneros alimentícios para atender a secretaria de saúde, unidade de saúde da família e CAPS do município de aliança – PE. Contratada: VALFREDO DE ANDRADE VICENTE – ME – CNPJ: 20.594.730/0001-75. Vencedora dos itens 01, 04, 05, 06, 08, 09, 10, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 27, 28, 30, 31, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 147, 148 e 149 no valor total de R$: 124.468,25 (cento e vinte quatro mil quatrocentos e sessenta e oito reais e vinte cinco centavos). Vigência: 22/09/2020 a 22/09/2021. PROCESSO Nº: 020/2020. PREGÃO ELETRÔNICO N°: 006/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 002/2020. Registro de preços visando eventual aquisição de material de limpeza e gêneros alimentícios para atender a secretaria de saúde, unidade de saúde da família e CAPS do município de aliança – PE. Contratada: J.A COMERCIO VAREJISTA MATERIAL DE LIMPEZA & EXPEDIENTE LTDA – CNPJ: 36.046.190/0001-25. Vencedora dos itens: 03, 17, 26, 32, 33, 48 e 66 no valor total de R$: 4.798,01 (quatro mil setecentos e noventa e oito reais e um centavo). Vigência: 22/09/2020 a 22/09/2021. PROCESSO Nº: 020/2020. PREGÃO ELETRÔNICO N°: 006/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 003/2020. Registro de preços visando eventual aquisição de material de limpeza e gêneros alimentícios para atender a secretaria de saúde, unidade de saúde da família e CAPS do município de aliança – PE. Contratada: MJ COMERCIO DE MOVEIS EIRELI – CNPJ: 07.631.411/0001-24. Vencedora dos itens 02, 07, 11, 15, 24, 25, 29, 45, 46 e 47 no valor total de R$: 25.358,43 (vinte e cinco mil trezentos e cinqüenta e oito reais e quarenta e três centavos). Vigência: 22/09/2020 a 22/09/2021.

Aliança, 09 de novembro 2020.

DANILO BRAZ DA CUNHA E SILVA.
Pregoeiro.

Publicado por:
Evandro Severino Barbosa
Código Identificador:CD825EEC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AMARAJI

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CCPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AMARAJI AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Fundo Municipal de Saúde de Amaraji/PE, CNPJ nº 11.607.836.0001-75, através da Pregoeira e equipe de apoio, torna público o RESULTADO do Processo Licitatório nº **020/2020, Pregão Eletrônico nº 016/2020**, cujo objeto é **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Material Médico Hospitalar - MMH para atender as necessidades das Unidades Básica De Saúde, o Centro de Abastecimento Farmacêutico – CAF, o SAMU e o Hospital Alice Batista, e o atendimento a pacientes infectados pelo novo corona vírus - COVID -19, pelo período de 03 (três) meses.** Licitantes vencedores: **MARCELA CAROLINE BASTOS SALDANHA EIRELI,**inscrita no CNPJ Nº**30.034.749/0001-10, Valor R$ 416.926,50 (quatrocentos e dezesseis mil e novecentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos) e CIRURGICA FAMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI,**inscrita no CNPJ Nº**10.978.106/0001-18, Valor**

R$10.169,00 (dez mil e cento e sessenta nove reais) e MEDVIDA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS,inscrita no CNPJ Nº**06.132.785/0001-32, valor R$16.400,00 (dezesseis mil e quatrocentos reais) e MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS,**inscrita no CNPJ Nº**23.706.033/0001-57, valor R$10.423,50 (dez mil e quatrocentos e vinte três reais e cinquenta centavos). Totalizando em R$453.919,00 (quatrocentos e cinquenta e três mil e novecentos e dezenove reais)**. Outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone: (081) 9.8172-9624, no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou ainda, através de solicitação por e-mail: licitacao@amaraji.pe.gov.br

Amaraji, 09.11.2020

MARTA BARBOSA DA SILVALIMA
Pregoeira (*) (**).

Publicado por:
Marta Barbosa da Silva
Código Identificador:C2F44BFC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ANGELIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020

CONTRATO Nº 013/2020-CPLC. Contratante**:** MUNICÍPIO DE ANGELIM/PE, CNPJ 10.130.755/0001-60, através da Secretária de Educação. **Contratada: POLAR COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI,** inscrita no CNPJ nº **29.446.528/0001-70.** Objeto: Fornecimento parcelado de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, em embalagem usual de mercado, destinados à manutenção da merenda escolar, por meio da elaboração e distribuição de kits de merenda às famílias dos alunos devidamente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Angelim, como parte das medidas de enfrentamento do novo CORONAVÍRUS (COVID-19), conforme previsão nas Leis Federais nº 13.979/2020 e 14.035/2020, nas modalidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos - EJA. **Valor global R$ 37.486,10.** Prazo de Vigência: seis (06) meses contados a partir de 05/11/2020.

DJANE MARIA SILVA
Secretária de Educação.

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:46FE58F2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARCOVERDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO PMA Nº 052/2020

EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO PMA Nº 052/2020

PROCESSO LICITATORIO PMA Nº 016/2020, PREGÃO ELETRÔNICO SRP PMA Nº 008/2020, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PMA 010/2020, CONTRATANTE: O Município de Arcoverde, através da Secretaria de Obras e Projetos Especiais. CONTRATADA: empresa **N3 COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - EPP**, *inscrita no CNPJ/MF sob o nº* 13.464.349/0001-26. *Objeto: Rescisão unilateral do contrato administrativo nº 052/2020. Fundamento Legal: A Rescisão Contratual encontra amparo na Lei 8.666/93 dos artigos 78, Inc I, , bem como nos termos do Art 7º da Lei nº 10.520/02 (lei do pregão), bem como Clausula Nona § 1º da Ata de Registro de preços. Data da Rescisão: 06/11/2020.*

AILDO BISERRA DA SILVA
Secretario de Obras e Projetos Especiais

Publicado por:
Aceone Alves da Silva
Código Identificador:D538BD71

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BARRA DE GUABIRABA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP E MEI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2020.
Objeto: Registro de Preços para aquisição parcelada de materiais de limpeza e descartáveis para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Barra de Guabiraba. Valor máximo aceitável: R$ 86.199,86. Data para cadastro de proposta: a partir das**09:00horas** do dia**10/11/2020**. Encerramento do acolhimento e abertura das propostas: **20/11/2020 às 09:00h** Abertura da sessão de lances: **20/11/2020, às 09:30h, (horários de Brasília),** site www.bnc.org.br. Edital no site: www.bnc.org.br. Outras informações através do e-mail: pregaobarra@hotmail.com.

Barra de Guabiraba, 09 de novembro de 2020.

MARIA APARECIDA BATISTA L. DE HOLANDA
Pregoeira

Publicado por:
Alessandra Albuquerque Torres
Código Identificador:5E2D2E9E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELO JARDIM

BELO JARDIM PREV
PORTARIA Nº 160.2020 CONCEDER APOSENTADORIA A ANTONIO JOSE DA SILVA

PORTARIA Nº 160/2020

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim (BELO JARDIM PREV), no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 029/2006,

RESOLVE:

Conceder aposentadoria por idade com proventos proporcionais a **ANTONIO JOSE DA SILVA,** no cargo de Ajudante, Nível 3, matrícula 1875, lotado na Secretaria de Obras (Prefeitura Municipal de Belo Jardim), nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b" da CF/88, com redação dada pela EC nº 41/2003, c/c art. 42 e parágrafos da Lei Municipal nº 1.601/2004.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Diretor Presidente do Belo Jardim Prev, em 10 de novembro de 2020.

JOSÉ RISONALDO SIQUEIRA COSTA
Diretor Presidente

Publicado por:
José Risonaldo Siqueira Costa
Código Identificador:CD5B7603

PREFEITURA DE BELO JARDIM
EDITAL DE PREMIAÇÃO CULTURAL – ARTESANATO, CULTURA POPULAR E POVOS TRADICIONAIS N° 03/2020

Inscrição para o **Edital de Premiação cultural – Artesanato, cultura popular e povos tradicionais n° 03/2020** que trata do inciso III da Lei n°14.017/2020 que discorre sobre editais, chamadas públicas,

prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural e outros instrumentos destinados à manutenção de agentes, de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções audiovisuais, de manifestações culturais, bem como à realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais. As inscrições são para pessoas que estão cadastradas no mapa cultural do município de Belo Jardim, de 10/11 a 19/11/2020, o edital deve ser acessado presencialmente na sede da Secretaria de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes na Rua Cel. Antônio Marinho, n° 260, Ayrton Maciel de 08:00 h às 13:00 h e as inscrições pelo e-mail secculturabj@gmail.com ou presencialmente na sede da Secretaria de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes de Belo Jardim.

ZULEIDE OLIVEIRA DA SILVA,
Secretária de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes de Belo Jardim.

Publicado por:
Nadja Damiana Ramos Barbosa
Código Identificador:20508F81

PREFEITURA DE BELO JARDIM
EDITAL – FOMENTO ÀS LINGUAGENS DE TEATRO, DANÇA, LITERATURA, CIRCO, ARTES VISUAIS E PRODUÇÃO DE EVENTOS N° 02/2020

Inscrição para o **Edital – Fomento às linguagens de Teatro, Dança, Literatura, Circo, Artes visuais e Produção de eventos n° 02/2020** que trata do inciso III da Lei n°14.017/2020 que discorre sobre editais, chamadas públicas, prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural e outros instrumentos destinados à manutenção de agentes, de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções audiovisuais, de manifestações culturais, bem como à realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais. As inscrições são para pessoas que estão cadastradas no mapa cultural do município de Belo Jardim, de 10/11 a 19/11/2020, o edital deve ser acessado presencialmente na sede da Secretaria de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes na Rua Cel. Antônio Marinho, n° 260, Ayrton Maciel de 08:00 h às 13:00 h e as inscrições pelo e-mail secculturabj@gmail.com ou presencialmente na sede da Secretaria de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes de Belo Jardim.

ZULEIDE OLIVEIRA DA SILVA,
Secretária de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes de Belo Jardim .

Publicado por:
Nadja Damiana Ramos Barbosa
Código Identificador:030A4CDB

PREFEITURA DE BELO JARDIM
EDITAL – MÚSICA N° 01/2020

Inscrição para o **Edital – Música n° 01/2020** que trata do inciso III da Lei n°14.017/2020 que discorre sobre editais, chamadas públicas, prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural e outros instrumentos destinados à manutenção de agentes, de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções audiovisuais, de manifestações culturais, bem como à realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais. As inscrições são para pessoas que estão cadastradas no mapa cultural do município de Belo Jardim, de 10/11 a 19/11/2020, o edital deve ser acessado presencialmente na sede da Secretaria de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes na Rua Cel. Antônio Marinho, n° 260, Ayrton Maciel de 08:00 h às 13:00 h e as inscrições pelo e-mail secculturabj@gmail.com ou presencialmente na sede da Secretaria de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes de Belo Jardim.

ZULEIDE OLIVEIRA DA SILVA,
Secretária de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes de Belo Jardim.

Publicado por:
Nadja Damiana Ramos Barbosa
Código Identificador:60DEE47F

PREFEITURA DE BELO JARDIM
ERRATA

Errata: As **Inscrições da Lei Aldir Blanc** (Lei n° 14.017/2020) para o inciso II, que trata do subsídio mensal para manutenção de espaços artísticos e culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social e estão cadastradas no mapa cultural do município de Belo Jardim, que seriam pelo www.mapacultural.pe.gov.br deverão ser feitas via e-mail secculturabj@gmil.com ou presencialmente na sede da Secretaria de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes de Belo Jardim na Rua Ce. Antônio Marinho, n° 260, Ayrton Maciel de 10/11 a 19/11/2020.

ZULEIDE OLIVEIRA DA SILVA,
Secretária de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes de Belo Jardim.

Publicado por:
Nadja Damiana Ramos Barbosa
Código Identificador:58561FA3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BONITO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Bonito/PE, através da Comissão Permanente de Licitação, com supedâneo no art. 64 da Lei nº 8.666/93, c/c subitens 15 e 16 do Edital, **convoca** a empresa **LF CONSTRUTORA EIRELI – ME.,** inscrita no CNPJ nº 33.605.014/0001-98, para, no prazo de **05 (cinco) cinco dias**, a contar da data da presente publicação, **realizar a caução** estabelecida no Edital e **assinar o termo de contrato**, referente à licitação na **Tomada de Preços nº 007/2020,** cujo objeto consiste na Contratação de empresa para a execução de obras e serviços de engenharia relativos à requalificação da entrada da cidade, pela PE 103, na sede do Município de Bonito/PE, objeto da **Emenda Parlamentar nº 21/2019, com recursos do Governo Estadual através do FEM – Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Municipal**, sob pena de decair do direito da contratação e aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

BONITO, 06 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARIA DE FÁTIMA CABRAL SILVA
Presidente Da CPL.

Publicado por:
Leandro Diogo Monteiro
Código Identificador:C289AA41

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 66/2020

Regulamenta, em âmbito municipal, a Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre as ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública, reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6 de 20 de março de 2020, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BONITO**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Pernambuco, bem como, pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);
Considerando a Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) pelo Ministério da Saúde, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Corona vírus;
Considerando a edição, pelo Governo Estadual, do Decreto Estadual nº 48.833, de 20 de março de 2020, pelo que declara situação anormal, caracterizada como "**Estado de Calamidade Pública"**, no âmbito do Estado de Pernambuco, em virtude da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus;
Considerando que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantindo mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do art. 196 da Constituição da República;
Considerando a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do Novo Coronavírus;

Considerando que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença;
Considerando o Decreto Estadual nº 48.809, de 14 de março de 2020, e modificações posteriores que impõe limitações a circulação de pessoas e serviços públicos;
Considerando que a Lei Federal nº 14.017. de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública;
Considerando que o Decreto nº 10.464. de 17 de agosto de 2020, que regulamenta a Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020, dispõe no § 4º do art. 2º que o Poder Executivo dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios deverá editar regulamento com os procedimentos necessários à aplicação dos recursos recebidos na forma prevista no referido dispositivo;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° - Este Decreto regulamenta, em âmbito municipal, a Lei Federal n° 14.017, de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo n º 006, de 20 de março de 2020.

Art. 2º - O Município de Bonito receberá da União, em parcela única, no exercício de 2020, o valor de R$ 298.720,57 (duzentos e noventa e oito mil setecentos e vinte reais e cinquenta e sete centavos) para aplicação em ações emergenciais de apoio ao setor cultural, por meio da Secretaria de Educação e Cultura, que executará diretamente os recursos de que trata este artigo.

Parágrafo único - A Secretaria de Educação e Cultura junto ao Conselho Municipal de Cultura, deverá providenciar os meios administrativos e operacionais para o recebimento direto do valor integral a ser destinado ao Município de Bonito.

Art. 3º - Compete à Secretaria de Educação e Cultura de Bonito distribuir os subsídios previstos no inciso II e III do art. 2º da Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020.

Art. 4º - Compete à Secretaria de Educação e Cultura de Bonito elaborar e publicar editais, chamadas públicas ou outros instrumentos aplicáveis para prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural, manutenção de agentes, de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções audiovisuais, de manifestações culturais, e realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, em observância ao disposto no inciso III do caput do art. 2º da Lei nº 14.017, de 2020.

§ 1º - Para fins do disposto no § 3º do art. 2° do Decreto nº 10.464, de 17 de agosto de 2020, os beneficiários dos recursos contemplados neste Decreto deverão ser Bonitenses natos bem como pessoas físicas naturais de outros municípios e pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos, que deverão comprovar residência ou sede em Bonito, há, pelo menos, 02 (dois) anos.

§ 2º - Os beneficiários dos recursos contemplados neste Decreto deverão ter sua inscrição efetivada e homologada no Cadastro Municipal da Cultura.

§ 3º - O Cadastro Municipal de Cultura é de responsabilidade da Secretaria de Educação e Cultura de Bonito e terá validade de 04 (quatro) anos, a contar da data de sua homologação, podendo esse prazo ser prorrogado por períodos iguais, mediante a atualização dos dados e documentos cadastrais referentes às alterações ocorridas no período.

§ 4º - A homologação da inscrição no Cadastro Municipal de Cultura será efetuada pela Secretaria de Educação e Cultura de Bonito, através da publicação de Portaria específica, após verificada e analisada a documentação e os dados apresentados no ato de inscrição no Cadastro.

§ 5º - A inscrição no Cadastro Municipal de Cultura poderá ser excluída a qualquer tempo, caso ocorra a comprovação de irregularidade na documentação.

§ 6º - O pagamento dos recursos destinadas ao cumprimento deste Decreto fica condicionado à verificação de elegibilidade do beneficiário, realiza por meio de consulta prévia a base de dados de âmbito federal disponibilizada pelo Ministério do Turismo, a base de dados Estadual, através do Mapa Cultural de Pernambuco e a base de dados municipal, através do Cadastro Municipal de Cultura.

CAPÍTULO II

DO SUBSÍDIO

Art. 5º - O subsídio de que trata o art. 3º deste Decreto terá valor mínimo de R$ 3.000,00 (três mil reais) e máximo de R$ 10.000,00 (dez mil reais), e será pago em parcela única, nos termos abaixo relacionados:

Parágrafo Único - O beneficiário serão pagos de acordo com o reconhecimento da população, e tempo de atuação na cultura local, e essa variação será feita cautelosamente pela comissão de cultura exposta no decreto municipal que designará o valor a cada agente

Art. 6º -Farão jus ao subsídio previsto no art. 5º deste Decreto as entidades de que trata o art. 3º deste Decreto, desde que estejam com suas atividades interrompidas e que comprovar sua inscrição e a respectiva homologação em, pelo menos, um dos seguintes cadastros:

I – Cadastros Estaduais de Cultura;
II – Cadastros Municipais de Cultura;
III – Cadastro Distrital de Cultura;
IV – Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
V – Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
VI – Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
VII – Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);
VIII – outros cadastros referentes a atividades culturais existentes na unidade da Federação, bem como projetos culturais apoiados nos termos da Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, nos 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à data de publicação deste Decreto.

§ 1º - Para fins de recebimento do benefício de que trata esse capítulo, o beneficiário deverá comprovar sua atuação nas áreas artística e/ou cultural no mínimo nos vinte e quatro meses imediatamente anteriores à data de publicação da Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020, por meio da apresentação de:

a) Relatório de Atividades Culturais realizadas;
b) Fotografias, vídeos, mídias digitais, cartazes ou catálogos, reportagens, material publicitário ou contratos anteriores, que comprovem sua atuação.

§ 2º - As entidades de que trata o art. 3º deverão apresentar autodeclaração, da qual constarão informações sobre a interrupção de suas atividades e indicação do número de inscrição no Cadastro Municipal de Cultura e Mapa cultural de Pernambuco acompanhado da sua homologação, quando for o caso.

§ 3º - O subsídio previsto no art. 3º somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural, vedado o recebimento cumulativo, mesmo que o beneficiário esteja inscrito em mais de um cadastro, ou seja, responsável por mais de um espaço cultural.

§ 4º - Após a retomada de suas atividades, as entidades de que trata o art. 3º ficam obrigadas a garantir como contrapartida a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido entre a Secretaria de Educação e Cultura e as respectivas entidades.
§ 5º - Os beneficiários do subsídio de que trata o art. 3º apresentarão ao responsável pela distribuição, juntamente à solicitação do benefício, proposta de atividade de contrapartida em bens ou serviços economicamente mensuráveis.
§ 6º - Caberá à Secretaria de Educação e Cultura de Bonito verificar o cumprimento da contrapartida de que trata o § 5º do art. 6º deste Decreto.
§ 7º - Fica vedada a concessão do subsídio previsto no art. 3º a espaços culturais criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculada a ela, bem como a espaços culturais vinculados a fundações, a instituições ou instituições criadas ou mantidas por grupos de empresas, a teatros e casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais e a espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S.

Art. 7º - O beneficiário do subsídio previsto no art. 3º apresentará prestação de contas referente ao uso do benefício à Secretaria de Educação e Cultura de Bonito, no prazo de cento e vinte dias após o recebimento do subsídio.

§ 1º - A prestação de contas de que trata este artigo deverá comprovar que o subsídio recebido foi utilizado para gastos relativos à manutenção da atividade cultural do beneficiário.
§ 2º - Os gastos relativos à manutenção da atividade cultural do beneficiário poderão incluir despesas realizadas com:
I – Internet;
II – Transporte;
III – Aluguel;
IV – Telefone;
V – Consumo de água e luz;
VI – Outras despesas relativas à manutenção da atividade cultural do beneficiário.
§ 3º - O beneficiário do subsídio que não apresentar prestação de contas, ou não cumprir com a contrapartida, ou utilizar o subsídio em desacordo com o estabelecido neste Decreto, poderá ser responsabilizado nas esferas civil, administrativa e penal, na forma prevista em lei.
Art. 8º - Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se espaços culturais aqueles organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais, com ou sem fins lucrativos, que estejam dedicados a realizar atividades artísticas e culturais, tais como:
I – Pontos e pontões de cultura;
II – Teatros Independentes;
III – Escolas de Música, de Capoeira e de Artes e Estúdios, Companhias e Escolas de Dança;
IV – Circos;
V – Cineclubes;
VI – Centros culturais, Casas de Cultura e Centros de Tradição Regionais;
VII – Museus Comunitários, Centros de Memória e Patrimônio;
VIII – Bibliotecas Comunitárias;
IX – Centros Artísticos e Culturais Afro-brasileiros;
X – Espaços de Povos e Comunidades Tradicionais;
XI – Teatro de Rua e Demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;
XII – Livrarias, Editoras e Sebos;
XIII – Festas Populares, inclusive o Carnaval e o São João, e outras de caráter regional;

XIV – Empresas de Diversão e Produção de Espetáculos;
XV –Estúdios de Fotografia;
XVI – Produtoras de Cinema e Audiovisual;
XVII – Ateliês de Pintura, Moda, Design e Artesanato;
XVIII – Galerias de Arte e de Fotografias;
XIX – Feiras de Arte e de Artesanato;
XX – Espaços de Apresentação Musical;
XXI – Espaços de Literatura, Poesia e Literatura de Cordel;
XXII – Espaços e Centros de Cultura Alimentar de Base Comunitária, Agroecológica e de Culturas Originárias, Tradicionais e Populares;
XXIII – Associações de Rendeiras e Bordadeiras; e
XXIV – Outros espaços e atividades artísticas e culturais validadas no Cadastro Municipal de Cultura.

CAPÍTULO III
DOS EDITAIS E PREMIAÇÕES
Art. 9º - Os recursos de que trata o art. 4º deste Decreto e do inciso III do art. 2º da Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020, será aplicado através da criação dos programas:

I – Chamada Pública – Bonito Conectado na Cultura;
II – Edital Forró e Sanfona...Um Acorde na Cultura e Tradição;
III – Edital Prêmio Mestre e Mestra de Cultura;
IV – Edital Prêmio Bonitense de Fotografia – "Vendo Bonito Uma Foto";
V – Edital Prêmio Boi Glorioso de Cultura Popular;
VI – Edital Prêmio Cultura Feito à Mão – Artesanato;

§ 1º - Cada Edital e Premiação terá regulamentação própria, estabelecendo critérios, quantidade de beneficiários, total de valores repassados e condições específicas de participação.
§ 2º - Para participar dos editais e prêmios estabelecidos no caput, é necessário ter inscrição efetuada e homologada no Cadastro Municipal de Cultura e no Mapa Cultural de Pernambuco.

§ 3º - Só poderão concorrer aos Editais e Premiações estabelecidos no caput projetos, propostas, eventos e ações culturais realizadas no município de Bonito-PE.

§ 4º - Os projetos que não tiverem o caráter cultural e não cumprirem às exigências específicas estabelecidas na legislação pertinente, inclusive no Edital de Convocação e Resoluções, serão excluídos no processo de seleção.

§ 5º - É vedada a aprovação de mais de 02 (dois) projetos do mesmo proponente, considerados todos os Editais e Premiações estabelecidos no caput.
CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - É assegurada a participação da sociedade civil no acompanhamento e na fiscalização da aplicação dos recursos oriundos da Lei Federal nº 14.017/ 2020, a Lei Aldir Blanc, podendo exercer esse direito através da Comissão Municipal de Cultura ou por intermédio à Secretaria Educação e Cultura, pelo e-mail www.bonitope.com

Art. 11 - Todas as informações de interesse público relativas à aplicação da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, em âmbito local, ficarão disponíveis no endereço www.bonitope.com.

Art. 12 - A Secretaria de Educação e Cultura poderá expedir normas para complementar, esclarecer e orientar a execução da Lei Federal nº 14.017/2020, em âmbito local.

Art. 13 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio "José Abelardo Câncio de Godoy", em 03 de novembro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:2617824B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJINHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
DESPACHO

Processo Administrativo n.º. 2035/2020
Modalidade: Tomada de Preços n.º. 20002/2020
Objeto: Contratação de empresa especializada para a construção de uma Academia de Saúde no Povoado de Placas de Piedade, Município de Brejinho/PE, conforme Projeto Básico de Engenharia.

Vistos etc.

Conforme registro no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Brejinho (PE), no prazo previsto no item 9.0. do Edital do Certame acima identificado, a seguinte Empresa encaminhou a esta CPL os envelopes de proposta de preços:

- SILVA & LEITE CONSTRUÇÕES (CNPJ 17.287.720/0001-82)

Não existe registro de encaminhamento de envelope Proposta de Preços por Correios, como franqueado pela regra do item 9.0. do Edital da empresa:

Sendo assim, designo o dia 12/11/2020 para, a partir das 11:30, por meio da Plataforma eletrônica meet.google.com/vge-sqed-uae, realizar a Sessão Pública por meio de videoconferência, nos termos do Edital.

Dúvidas e esclarecimentos poderão ser dirimidas e solicitadas pelo e-mail licitacao@brejinho.pe.gog.br ou via contato telefônico pelo número (87) 3850 - 1156, das 08h as 12h.

Publique-se. Comunique-se. Autue-se. Cumpra-se.

Brejinho (PE), 09 de novembro de 2020.

JOÃO PAULO FERREIRA TORRES
Membro – Presidente da CPL/PMB

Publicado por:
João Paulo Ferreira Torres
Código Identificador:90974464

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE REALIZAÇÃO DE SESSÃO PÚBLICA POR VIDEO CONFERÊNCIA LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS Nº 20002/2020 LINK: MEET.GOOGLE.COM/VGE-SQED-UAE

O MUNICÍPIO DE BREJINHO (PE), por meio da Comissão Permanente de Licitação CPL, torna público, que **no dia 12 de novembro de 2020,às 11:30 horas,**na sede da Prefeitura Municipal localizada na Rua Severino da Costa Nogueira, nº 153, Centro, Brejinho PE, realizará através de **videoconferência**, a sessão referente a licitação na modalidade Tomada de Preços sob o nº 20002/2020, regida pela Lei de Licitações 8.666/93 e suas alterações, cujo objeto:Contratação de empresa especializada para a construção de uma Academia de Saúde no Povoado de Placas de Piedade, Município de Brejinho/PE, conforme Projeto Básico de Engenharia**.** Valor orçado em R$ 91.791,65 sob regime de empreitada por preço global. Link para acesso: meet.google.com/vge-sqed-uae. Maiores informações podem ser obtidas no prédio da Prefeitura Municipal, através do Site do Município: brejinho.pe.gov.br ou através de solicitação enviando o e-mail para: licitacao@brejinho.pe.gov.br. Mais informações através do Fone: (87) 3850-1156,

Brejinho/PE, 09/11/2020.

JOÃO PAULO F. TORRES,
Presidente da CPL. (*)(**)(***)

Publicado por:
João Paulo Ferreira Torres
Código Identificador:908DE200

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
DESPACHO

Processo Administrativo n.º. 0038/2020
Modalidade: Tomada de Preços n.º. 0006/2020
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de pavimentação de vias públicas no município de Brejinho/PE, conforme Projeto Básico de Engenharia.

Vistos etc.

Conforme registro no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Brejinho (PE), no prazo previsto no item 9.0. do Edital do Certame acima identificado, a seguinte Empresa encaminharam a esta CPL os envelopes de proposta de preços:

- CONSTRUSERV SERVIÇOS E CONSTRUTORA LTDA - ME (CNPJ 15.666.873/0001-05)

Existe registro de encaminhamento de envelope Proposta de Preços por Correios, como franqueado pela regra do item 9.0. do Edital da empresa:

- E L F TEIXEIRA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI (LICITANTE NÃO COLOCOU O CNPJ NO ENVELOPE)

Sendo assim, designo o dia 12/11/2020 para, a partir das 09:00, por meio da Plataforma eletrônica meet.google.com/sjw-oxus-ejc, realizar a Sessão Pública por meio de videoconferência, nos termos do Edital.

Dúvidas e esclarecimentos poderão ser dirimidas e solicitadas pelo e-mail licitacao@brejinho.pe.gog.br ou via contato telefônico pelo número (87) 3850 - 1156, das 08h as 12h.

Publique-se. Comunique-se. Autue-se. Cumpra-se.

Brejinho (PE), 09 de novembro de 2020.

JOÃO PAULO FERREIRA TORRES
Membro – Presidente da CPL/PMB

Publicado por:
João Paulo Ferreira Torres
Código Identificador:435D2845

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE REALIZAÇÃO DE SESSÃO PÚBLICA POR VIDEO CONFERÊNCIA LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS Nº 00006/2020 LINK: MEET.GOOGLE.COM/SJW-OXUS-EJC

O MUNICÍPIO DE BREJINHO (PE), por meio da Comissão Permanente de Licitação CPL, torna público, que **no dia 12 de novembro de 2020,às 09:00 horas,**na sede da Prefeitura Municipal localizada na Rua Severino da Costa Nogueira, nº 153, Centro, Brejinho PE, realizará através de **videoconferência**, a sessão referente a licitação na modalidade Tomada de Preços sob o nº 0006/2020, regida pela Lei de Licitações 8.666/93 e suas alterações, cujo objeto:Contratação de empresa para prestação de serviços de pavimentação de vias públicas no município de Brejinho/PE, conforme Projeto Básico de Engenharia**.** Valor orçado em R$ 331.543,65 sob regime de empreitada por preço global. Link para acesso: meet.google.com/sjw-oxus-ejc. Maiores informações podem ser obtidas no prédio da Prefeitura Municipal, através do Site do Município: brejinho.pe.gov.br ou através de solicitação enviando o e-mail para: licitacao@brejinho.pe.gov.br. Mais informações através do Fone: (87) 3850-1156,

Brejinho/PE, 09/11/2020.

JOÃO PAULO F. TORRES,
Presidente da CPL. (*)(**)(***)

Publicado por:
João Paulo Ferreira Torres
Código Identificador:AEA9FF5B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
DECISÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00032/2020

LICITAÇÃO Nº. 00004/2020
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO
RECURSO ADMINISTRATIVO – FASE DE HABILITAÇÃO
RECORRENTE: ***Construtora e Perfuração Eireli.***

Por unanimidade, os Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Brejinho, em conformidade com a Proposta do Presidente da Comissão, decidiram o seguinte:

A Licitante ***Construtora e Perfuração Eireli*** interpôs Recurso Administrativo em face da Decisão desta Comissão que a inabilitou na sessão da Tomada de Preços n.º. 00004/2020, a qual tem por objeto a contratação de empresa para execução dos serviços de perfuração de 50 (cinquenta) poços tubulares em rocha cristalina na área rural do município.

A Recorrente se insurge contra a parte da Decisão que a inabilitou por não ter apresentado comprovação de que a licitante possui responsável técnico detentor de atestado registrado no CREA correspondente a quantidade mínima de 25 poços, conforme expressamente solicitado no item 8.1.4.1 do Edital do presente Certame.

O Recurso é tempestivo e foi interposto por Licitante legitimado, considerando o interesse decorrente de sua inabilitação no Certame.

É o que interessa relatar.

Decide-se.

Conforme relatado, trata-se de Recursos Administrativos interpostos contra os termos da Decisão desta Comissão referente a fase de habilitação da Tomada de Preço n.º. 00004/2020, que tem por objeto a contratação de empresa para execução dos serviços de perfuração de 50 (cinquenta) poços tubulares em rocha cristalina na área rural do município.

A Recorrente alega no recurso de folhas 645/653 que em nenhum momento a empresa deixou de atender tal exigência pois a mesma apresenta Acervos Técnicos compatíveis com o objeto oral licitado, bem como os quantitativos mínimos exigidos no subitem 8.1.4.1 do instrumento convocatório. A mesma alega também que as licitantes Industria Yvel LTDA, JPS de Lima Construções Eireli, A&S Construtora Albuquerque & Souza LTDA deixou de cumprir requisitos exigidos no edital, os quais descritos a baixo:

- Industria Yvel LTDA: CRC vencido (subitem 6.8), CNPJ incompatível com o subitem 8.1.2.1 e não atualizado para a data do certame, Não apresentou a indicação de números de páginas de que foi extraído o balanço patrimonial do livro fiscal, Contrato do senhor Geólogo José Artur de Resende Pereira não foi reconhecido firmas das assinaturas e nem registrado em cartório competente, Contrato da Engenheira de Minas a Sra Maria Diniz não foi reconhecido firma das assinaturas e nem registrado em cartório competente.
- JPS de Lima Construções Eireli: CRC vencido, CNPJ incompatível com o subitem 8.1.2.1 e não atualizado para a data do certame, não apresentou a indicação de números de páginas de que foi extraído o balanço patrimonial do livro fiscal,
- A&S Construtora Albuquerque & Souza LTDA: CRC vencido, Contrato do Sr Geólogo José Oliveira Rocha não foi registrado em cartório, a cópia não está autenticada. Não apresentou o termo de abertura e encerramento do Balanço Patrimonial.

Os fatos apresentados acima pela recorrente no próprio Recurso em relação às empresas Industria Yvel LTDA, JPS de Lima Construções Eireli, A&S Construtora Albuquerque & Souza LTDA, está precluso, não consta nos altos da Ata do referido Processo Licitatório as manifestações de recurso da recorrente, motivo este que decidimos está precluso.

Pelo que acima transcrito, é possível constatar que a Recorrente afirma que houve um equívoco da Comissão Permanente de Licitação em ter inabilitado a empresa, e ainda pede a inabilitação das empresas citadas acima.

Diante do exposto, como é por demais sabido, as Comissões de Licitação estão juridicamente submetidas aos princípios da "vinculação ao instrumento convocatório" e do "julgamento objetivo", conforme previsto no artigo 3º da Lei n.º. 8.666/93. Isso significa dizer que as regras estabelecidas no edital, a priori, devem ser objetivamente aplicadas quando das deliberações colegiadas da comissão. Assim por exemplo, se a comissão lança edital exigindo que os licitantes apresentem um documento contendo as letras "a e b", não pode ela mesma aceitar o documento apenas com a letra "b" ou "b". As regras editalícias são estabelecidas pelas comissões, a luz das diretrizes jurídicas genéricas postas Lei n.º. 8.666/93, devem ser objetivamente aplicadas para a própria segurança dos licitantes, evitando flexibilidades de motivação subjetiva tendentes ao benefício inidôneo de um ou outro participante.

Neste sentido, no Edital do Certame em exame ficou estabelecido no Item 8.1.4.1 o seguinte:

8.1.4.1. Comprovação da licitante possuirseu corpo técnicoprofissional de nível superior integrante do quadropermanente da empresa reconhecido(s) pelo CREA, detentor de atestado deresponsabilidade técnica, devidamente registrado no CREA da região onde osserviços foram executados, acompanhado da respectivaCertidão de AcervoTécnico– CAT, que comprove ter o profissional executado satisfatoriamenteo(s) serviço(s), objeto da licitação, compreendendo as seguintes parcelas demaior relevância, de características similares ao objeto da licitação correspondente aserviços de perfuração deno mínimo a quantidade de 25 poços tubulares em rocha cristalina, comdiâmetro mínimo de perfuração em6 polegadas e diâmetro mínimo de revestimento em 8 polegadas, e com profundidade até 50 mts.

O mesmo Edital, no seu Item 8.5 prevê:

8.3. A falta de qualquer documento exigido ou estando vencido, com ausência de autenticação e/ou assinatura digital, ou da publicação em órgão na imprensa oficial, tornará o respectivo licitante inabilitado. Quando o documento for obtido via Internet sua legalidade será comprovada nos endereços eletrônicos correspondentes. Poderão ser utilizados, a critério da Comissão os documentos cadastrais de fornecedores, constantes dos arquivos do Município, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelos licitantes, quando for o caso.

Portanto, a regra objetiva é que "a não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no respectivo edital tornará a licitante inabilitada para o certame". Frente a estas constatações de fato, foi que incidiu de modo objetivo e não menos judiciosa, a sanção de inabilitação previa e expressamente estabelecida no item 8.3 do Edital.

Em observância aos princípios que regem a Administração Pública, a Comissão Permanente de Licitações fez uma outra análise nos documentos da HABILITAÇÃO da empresa enviados no dia da Sessão o qual consta-se no Processo Licitatório nº 0032/2020 de folhas 328/366, e foi percebido **UM ERRO** na decisão que inabilitou a recorrente, pois a empresa havia de fato enviado o documento constante no subitem 8.1.4.1 o qual refere-se a Certidão de Acervo Técnico em nome do responsável técnico da empresa, foi constatado que o engenheiro havia executado 41 (quarenta e um) poços, sendo assim, em conformidade com o subitem 8.1.4.1 o qual foi exigido no Edital o quantitativo mínimo de 25 (vinte e cinco) poços.

A Comissão Permanente de Licitação

Ante o exposto, decide-se o seguinte:

1º) Conhecer do Recurso Administrativo interposto contra a Decisão de fls. 645/653;
2º) No mérito julgar PROVIDO o recurso interposto pela recorrente e reverter a decisão que a inabilitou, tornando a licitante Construtora e Perfuração Eirel **HABILITADA.**
3º) Faço constar no Processo Licitatórios nº 0032/2020, referente a Tomada de Preços nº 0004/2020 licitante **Construtora e Perfuração**

Eireli atendeu todos os requisitos exigidos no instrumento convocatório.

Subam-se os autos para processamento do Recurso perante o Chefe do Poder Executivo, autoridade competente para conhecê-lo na forma estabelecida no parágrafo 4º o artigo 109 da Lei n.º. 8.666/93.

Autue-se. Cumpra-se.

Decisão proferida em Reunião da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Brejinho (PE), na Sala da Comissão, ocorrida em 06 de novembro de 2020, presentes todos os Membros da Comissão.

JOÃO PAULO FERREIRA TORRES
Presidente da CPL PMB
Relator da Decisão

CARLA JANAINA DE LUCENA CARVALHO
Membro

CLAUDILENE RODRIGUES MATOS DOS SANTOS
Membro

ELAINE CRISTINA LUCENA LOPES
Membro

Publicado por:
João Paulo Ferreira Torres
Código Identificador:4E123340

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA 001 - TOMADA DE PREÇOS Nº 2001/2020 SESSÃO POR VÍDEOCONFERÊNCIA

Ata dos trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, encarregada de atuar nos procedimentos relativos à licitação acima indicada, que objetiva: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de manutenção corretiva das academias de saúde localizadas na Rua 20 de Dezembro/Antônio Alves de Lima próximo ao Hospital, e Rua José de Assis Bonfim próximo a Creche, conforme Projeto Básico de Engenharia. Foi dada a devida publicidade ao certame para que os licitantes enviassem seus envelopes Proposta de Preços para a CPL, em observância a legislação pertinente, utilizando-se do seguinte meio de divulgação: Quadro de Divulgação do Órgão Realizador do Certame - 28/09/2020; Site oficial: www.brejinho.pe.gov.br - 29/09/2020; Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE) - 29/09/2020. Após a CPL está em pose de todos os envelopes de Proposta de Preços, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação deu publicidade a realização da sessão por videoconferência através de Quadro de Divulgação do Órgão Realizador do Certame - 03/11/2020; Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE) - 04/11/2020 Licitantes cadastrados neste processo: Licitantes cadastrados neste processo: CONSTRUSERV SERVIÇOS E CONSTRUTORA LTDA. Às 9:02 horas do dia 06/11/2020, reuniu-se a Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 002/2020 de 02/01/2020, composta pelos servidores: JOÃO PAULO FERREIRA TORRES - Presidente; CARLA JANAINA DE LUCENA CARVALHO - Membro; CLAUDILENE RODRIGUES MATOS SANTOS - Membro; ELAINE CRISTINA LUCENA LOPES – Membro, através do link meet.google.com/wnczvfh-ofb. Inicialmente, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, o Presidente abriu a sessão pública para efetuar o credenciamento do interessado. Licitantes qualificados a participar desta reunião: CONSTRUSERV SERVIÇOS E CONSTRUTORA LTDA - Representante: Licitante optou por não se credenciar, porém sua participação foi válida. Em seguida o Presidente solicitou ao licitante que enviasse para licitacao@brejinho.pe.gov.br os documentos de Habilitação, conferidos os elementos apresentados, passou a informar: A licitante CONSTRUSERV SERVIÇOS E CONSTRUTORA LTDA está Habilitada. Após a divulgação do resultado da fase habilitação, observado o prazo recursal, o Presidente da CPL pediu para que o licitante se manifestasse, o mesmo optou por não se manifestar, registrada a desistência expressa do licitante de apresentar qualquer interposição de recurso, foram aberto o envelope contendo as propostas de preços do proponente habilitado. Analisado a proposta o Presidente passou a informar: O licitante apresentou Proposta, no aspecto formal, em consonância com as exigências do instrumento convocatório. Considerados os valores ofertados pelo proponente, devidamente registrados no correspondente Histórico da Ata, as observações apontadas durante o processo e os critérios definidos no instrumento convocatório, ao final da sessão, produziu-se o seguinte resultado: Licitante vencedor e respectivo valor total da contratação: CONSTRUSERV SERVIÇOS E CONSTRUTORA LTDA - Valor: R$ 134.021,97. O valor global constante da proposta apresentada, bem como o resultado do certame com a devida classificação dos licitantes, estão demonstrados no respectivo Mapa de Apuração, que fica fazendo parte integrante desta Ata, independente de transcrição. Facultada a palavra: nenhuma observação foi feita. Nada mais havendo a constar, lavrou-se a presente Ata, que depois de lida e achada conforme, vai devidamente assinada.

JOÃO PAULO FERREIRA TORRES

CARLA JANAINA DE LUCENA CARVALHO

CLAUDILENE RODRIGUES MATOS SANTOS

ELAINE CRISTINA LUCENA LOPES

CONSTRUSERV SERVIÇOS E CONSTRUTORA LTDA

Publicado por:
João Paulo Ferreira Torres
Código Identificador:F870F213

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO

Processo Administrativo n.º. *00032/2020*
Modalidade: Tomada de Preço n.º. *0004/2020*
Assunto: *Recurso Administrativo*
Recorrentes: *Construtora e Perfuração Eireli*.

Recebi hoje;

Vistos etc.

Nos termos da Decisão colegiada de fls 656/659, proferida pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Brejinho (PE), admito o Recurso Administrativo interposto pela Empresa **Construtora e Perfuração Eireli**. para, no mérito, julgar PROVIDO o Recurso e reverter a decisão que a inabilitou, tornando a licitante Construtora e Perfuração Eirel **HABILITADA.**

Autue-se. Publique-se. Cumpra-se.

Brejinho (PE), em 06 de novembro do ano de 2020.

TANIA MARIA DOS SANTOS
Prefeita

Publicado por:
João Paulo Ferreira Torres
Código Identificador:7B435EDC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 425/2020.

Ementa: Demite o Servidor, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como o estabelecido no parágrafo único, do Art. 204 da Lei estadual 6.123 de 20 de Julho de 1968,

Considerando a CI nº 852/2020 – SEARH DE 22/10/2020, os princípios da autotutela, da publicidade dos atos administrativos, o transcurso do prazo prescricional e o teor do Inquérito Administrativo Portaria nº 08/2004 concluído em 13 de agosto de 2004, opinando pelo afastamento do servidor, que desde 15 de agosto de 2003 não comparece as suas atividades, estando de fato desligado das funções que exercia perante a municipalidade.

RESOLVE:

Art. 1º - DEMITIR o Sr. **JERONIMO MIGUEL DE LIMA**, matrícula **nº 702,** do cargo de **GUARDA MUNICIPAL,** lotado na Secretaria Municipal de Defesa Social - SMDS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ***produzindo seus efeitos retroativos a partir de 17 de dezembro de 2004***.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 04 de novembro de 2020.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Amélia Lemos do Monte Câmara
Código Identificador:CDF82CD0

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO - CABOPREV
ATO Nº. 095/2020, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2020.

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 16, inciso XI da Lei Municipal 3342/2017, **RESOLVE**:

Retificar o ato de nº 070/2020 de 28 de agosto de 2020 e conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição a JOÃO LOURENÇO DE FRANÇA FILHO, Motorista Diarista, Faixa IX, Nível 5, matrícula 3412, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Superintendência de Desenvolvimento Rural, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 47/2005.

Este ato retroage seus efeitos a 01 de setembro de 2020.

Cabo de Santo Agostinho, 11 de novembro de 2020.

JOSÉ ALBÉRICO SILVA RODRIGUES
Diretor- Presidente

Publicado por:
Maria Amélia Lemos do Monte Câmara
Código Identificador:BA221019

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
ADIAMENTO E NOVA DATA - CONCORRÊNCIA Nº 007/PMCSA-SMCRSP/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/ PE., através da Secretaria Municipal de Coordenação Regional e Serviços Públicos – **Processo Administrativo**: Nº 224/2020 - **Processo Licitatório**: 089/PMCSA-SMCRSP/2020 - **Modalidade**: **CONCORRÊNCIA Nº 007/PMCSA-SMCRSP/2020. Tramitação**: 1ª CPL. **Natureza do Objeto**: Serviço – **Descrição do Objeto**: Contratação de empresa de especializada para manutenção de praças, escadarias, canais e espaços públicos do entorno, no Município do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Municipal de Coordenação Regional e Serviços Públicos. **Valor Máximo Aceitável:** R$ 13.273.894,71 (treze milhões duzentos e setenta e três mil oitocentos e noventa e quatro reais e setenta e um centavos). Informa o **Adiamento da Abertura da sessão com data marcada para o dia 11/11/2020 às 08H00min**, **Nova Data: 26/11/2020 às 08h00min. Motivo:** Responder aos questionamentos do TCE. **Informações:** Centro Administrativo Municipal – Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho, PE, CEP 54525-180; **Edital, anexos** podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura, devendo os licitantes interessados **trazer Pen Drive ou DVD.,** ou através do email: **editaiscplcabo@hotmail.com no horário das 08h00min às 14h00min**, de segunda a sexta-feira.

Cabo de Santo Agostinho, 09 de novembro de 2020.

LUIZ ANTONIO CUNHA BARRETO
Presidente da 1ª e 2ª CPL e Pregoeiro

Publicado por:
Cristiane Cavalcanti dos Santos
Código Identificador:E93F20B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - ELETRÔNICO Nº 006 /FMAS/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/ PE., através do Fundo Municipal de Assistência Social - informa o **Processo Administrativo**: Nº 236/2020 - **Processo Licitatório**: 014/FMAS/2020 - **Modalidade**: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/FMAS/2020. Tramitação**: 2ª CPL. **Natureza do Objeto**: Compra – **Descrição do Objeto**: Aquisição de camas, colchões, berços, carrinhos de bebê, e beliches, para atender a Instituição Acolhedora Recanto da Criança e Recanto do Adolescente, bem como as demandas da População Carente do Município, através do Fundo Municipal de Assistência Social. - **Valor Máximo Aceitável**: R$ 262.386,80 (duzentos e sessenta e dois mil, trezentos e oitenta e seis reais e oitenta centavos). **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS À PARTIR DO DIA: 10/11/2020 ÀS 10h30MIN, ATÉ O DIA 23/11/2020 ÀS 08h00MIN. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23/11/2020 às 08h00MIN. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 23/11/2020 às 09h00MIN. Informações:** Centro Administrativo Municipal – Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho, PE, CEP 54525-180; Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura, ou através do Fone (81) 3524-9075, ou ainda, através do e-mail: **pregaoeletronicocabo@hotmail.com** no **horário das 08h00min às 14h00min**, de segunda a sexta-feira.

Cabo de Santo Agostinho, 09 de novembro de 2020.

JESSIKA BEATRYZ DA ROCHA NEVES
Pregoeira

Publicado por:
Cristiane Cavalcanti dos Santos
Código Identificador:1EBD6E66

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ERRATA DO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2020

Processo Licitatório nº 028/2020; Pregão Eletrônico Nº 007/2020
Errata do EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2020
O Município de Camaragibe, através da Secretaria Municipal de Administração,torna publico Errata do Extrato de Atade Registro de Preçodo PROCESSO Nº 028/2020 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2020 **, na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco - AMUPE, que circulou na Edição 2703 do**

dia 06/11/2020, onde se lê: "EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2020**"; leia-se: "**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2020"**. As demais cláusulas da ata de registro de preço permanecem inalteradas.**

Camaragibe-PE, 09 de novembro de 2020.

ALEX JENNER NORA
Secretário de Administração

Publicado por:
Givalnildo Medeiros do Nascimento
Código Identificador:BD5D10C2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 109/2017

Processo Licitatório Nº: 078/2017
Modalidade/Nº: DISPENSA DE LICITAÇÃO N°. 017/2017

Objeto: Contrato de locação de imóvel para funcionamento da **UBS – TABATINGA CENTRO**, situado áTravessa Luiz Jorge dos Santos, nº 110, Casa 01, Tabatinga, Camaragibe – PE, sob a responsabilidade do Fundo Municipal de Social.
Contratado: Maria Amélia Marques dos Santos (CPF/MF sob o nº. 918.870.544-72).
Valordo Aditivo:R$ 32.093,28 (trinta e dois mil noventa e três reais e vinte oito centavos).
Prazo: 31 de Julho de 2020 até 31 de Julho de 2021.
Informações Adicionais:Mais informações podem ser obtidas diretamente na Secretaria de Saúde, situada na Avenida Belmino Correia, nº 2340,Timbi, Camaragibe - PE, ou através do Tel.: (81) 2129-9500 no horário das 08h00h ás 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Camaragibe/PE, 31 de Julho de 2020.

ARNON VIEIRA DO NASCIMENTO
Secretário de Saúde

Publicado por:
Givalnildo Medeiros do Nascimento
Código Identificador:562217F4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RETIFICAÇÃO AO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE Administração
RETIFICAÇÃO AO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2020 PREGÃO ELETRÔNICO 019/2020
O Município de Camaragibe , Estado de Pernambuco , através da **SECRETARIA MUNICPAL DE Administração** , vem informar a Homologação do PREGÃO **ELETRÔNICO 019/2020** para **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO para a futura e eventual Aquisição de Suprimentos de Informática , periféricos , toners , cilindros e cartuchos visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Camaragibe em todas as suas unidades jurisdicionadas , conforme especificações e quantidades discriminadas no Termo de Referência (anexo 1) do edital , que apresentou as seguintes empresas como Vencedoras: 3P DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO DE INFORMATICA LTDA ME , CNPJ Nº 11.957.607/0001-80 , vencedora nos itens: 1 , 70 , 71 , 72 , 73 , no valor total – R$ 3.920 ,00 (três mil novecentos e vinte reais) ; C DE A FERREIRA E CIA LTDA CNPJ Nº 33.330.526/0001-99 , vencedora nos itens: 2 ,3 ,4 ,5 ,6 ,7 ,8 ,20 ,24 ,25 ,61 ,62 ,65 ,66 ,67 ,68 ,80 ,83 ,85 , no valor total – R$ 46.041 ,27 (quarenta e seis mil e quarenta e um reais e vinte e sete centavos); VIA NOVITA LTDA - ME CNPJ Nº 04.447.180/0001-05 , vencedora nos itens:9 ,10 ,17 ,19 no valor total – R$ 121.841 ,50 (cento vinte um mil oitocentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos); NBB COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA-ME CNPJ Nº 10.820.186/0001-89 , vencedora nos itens: 63 ,64 ,69 ,74 ,75 ,76 ,77 ,7879 ,81 ,82 ,84 no valor total – R$ 12.950 ,00 (doze mil novecentos e cinquenta reais); FOX COMERCIO E SERVICOS LTDA , CNPJ N° 15.435.299/0001-84 , vencedora no iten: 40 NO VALOR 24.000 ,00 (VINTE E QUATRO MIL REAIS).** Isto posto , procede-se a CONVOCAÇÃO daS Empresas acima Vencedoras , Para comparecer no prazo de 05 (Cinco) dias úteis , para assinatura da respectiva Ata/Contrato.

Camaragibe , 09 de Novembro de 2020**.**

GILVANI JOSÉ CORDEIRO CAVALCANTE

Publicado por:
Givalnildo Medeiros do Nascimento
Código Identificador:29BAB093

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RETIFICAÇÃO AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2020 PREGÃO ELETRÔNICO 019/2020
O PREGOEIRO, Sr. GIVANILDO MEDEIROS DO NASCIMENTO e Equipe de Apoio designados respectivamente pela Portaria nº. 1177/2019, no uso de suas atribuições legais, tendo sido obedecidos os prazos e princípios constantes da Lei Federal Nº 10.520/2002 e suas alterações, conforme preços cotados na proposta, **ADJUDICAR** o concorrente abaixo, **PROCESSO LICITATÓRIO 092/2020 PREGÃO ELETRÔNICO Nº019/2020,** tipo MAIOR DESCONTO, que teve por objeto **a FORMAÇÃO DE Registro de Preços para a futura e eventual Aquisição de Suprimentos de Informática, periféricos, toners, cilindros e cartuchos visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Camaragibe em todas as suas unidades jurisdicionadas, conforme especificações e quantidades discriminadas no Termo de Referência (anexo 1) do edital,** constituir-se no menor preço apresentado, **Adjudicatários: 3P DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO DE INFORMATICA LTDA ME, CNPJ Nº 11.957.607/0001-80, vencedora nos itens: 1, 70, 71, 72, 73 , no valor total – R$ 3.920, 00 (três mil novecentos e vinte reais) ; C DE A FERREIRA E CIA LTDA CNPJ Nº 33.330.526/0001-99, vencedora nos itens: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 20, 24, 25, 61, 62, 65, 66, 67, 68, 80, 83, 85, no valor total – R$ 46.041, 27 (quarenta e seis mil e quarenta e um reais e vinte e sete centavos); VIA NOVITA LTDA - ME CNPJ Nº 04.447.180/0001-05, vencedora nos itens:9, 10, 17, 19 no valor total – R$ 121.841, 50 (cento vinte um mil oitocentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos); NBB COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA-ME CNPJ Nº 10.820.186/0001-89, vencedora nos itens: 63, 64, 69, 74, 75, 76, 77, 7879, 81, 82, 84 no valor total – R$ 12.950, 00 (doze mil novecentos e cinquenta reais); ; FOX COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ N° 15.435.299/0001-84, vencedora no iten: 40 NO VALOR 24.000, 00 (VINTE E QUATRO MIL REAIS)**

Camaragibe, 09 de Novembro de 2020**.**

GIVANILDO MEDEIROS DO NASCIMENTO
Pregoeiro

Publicado por:
Givalnildo Medeiros do Nascimento
Código Identificador:4DAA1A9C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2020

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2020

O Município de Camaragibe, através da Secretaria Municipal de Saúde – FMS, torna publico Extrato de Ata do PROCESSO Nº 073/2020 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2020 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2020, para***, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE INFORMATIVOS ATRAVÉS DE LOCAÇÃO DE CARRO DE SOM, de acordo com as especificações contidas no termo de referência, com estimativa de consumo médio para o prazo de 1 (um) ano, (Anexo I deste Edital),***

Contratada: **WL PRODUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI , CNPJ nº 14.256.609/0001-30, no valor de R$ 33.160,00 (trinta e três mil cento e sessenta reais),** Contratante: O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE** através da Secretaria Municipal de Saúde - FMS - **DE CAMARAGIBE/PE CNPJ Nº** 41.230.038/0001-38. Nos termos da lei nº 10.520/2002 aplicando-se subsidiariamente a lei 8.666/93 e as demais normas legais correlatas. Vigência: 12 (doze) meses a contar de sua publicidade. Partes: Município de Camaragibe – Secretário de Saúde, **ANTONIO FERNANDO AMATO BOTELHO DOS SANTOS** e **LEANDRO VIEIRA DE LIMA**, Representante.

Camaragibe, 09 de Novembro de 2020

Publicado por:
Givalnildo Medeiros do Nascimento
Código Identificador:BCC4662B

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ERRATA DE EXTRATO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2020
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 047/2020

A Secretária de Assistência Social juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Camaragibe, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, ERRATA do Extrato de Dispensa de Licitação referente à Contratação de empresa especializada no fornecimento de Máscara Faciais de proteção 100% Algodão para serem distribuidas aos munícipes a fim de conter o avanço e a propagação do COVID-19, nos termos do Art. 4º da Lei nº 13.979 e no Decreto Municipal nº 006/2020 e suas alterações. Base legal: Arts. 24, IV da lei nº 8.666/1993 e demais normas de direito público aplicáveis. Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** CNPJ: 41.230.038/0001-38. Contratada: **E.PERGENTINO DOS SANTOS – EIRELLI, inscrita no CNPJ sob o nº 27.567.546/0001-85**, publicado no **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO - AMUPE, no dia 31/07/2020**. Valor Total: R$ 34.000,00 (Trinta e quatro mil reais). Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ: 12.207.519/0001-24. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 41.230.038/0001-38. Contratada: **E.PERGENTINO DOS SANTOS – EIRELLI,** inscrita no CNPJ sob o nº 27.567.546/0001-85, Valor Total: R$ 25.500,00 (Vinte cinco mil e quinhentos reais).

ANTÔNIO FERNANDO AMATO BOTELHO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

ARLENE DE LIMA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Daniele Soares da Silva
Código Identificador:BB784B1B

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO Nº 49 , DE 09 DE NOVEMBRO DE 2020 - LEI N.820
ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$130.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 130.000,00

20 22 00 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

242 08.122.1011.0256.0000 DESPESAS ADMINISTRATIVAS 20.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0 01 00
01 RECURSOS PRÓPRIOS
001 001 Recursos Proprios do Municipio

829 08.244.1011.0269.0000 DESENVOLVER AÇÕES DE ENFRENTAMENTO AS SITUACOES DE VIOLÊNCIA DE DIREITO 20.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 0 09 00
09 RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS
001 001 Recursos Proprios do Municipio

20 25 00 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

394 04.122.1020.0299.0000 PROGRAMA DE APOIO TECNICO E ADMINISTRATIVO AS ACOES DA SECRETARIA 30.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0 01 00
01 RECURSOS PRÓPRIOS
001 001 Recursos Proprios do Municipio

30 13 00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

527 08.244.1011.0268.0000 PROMOVER A INTEGRAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL 30.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 09 00
09 RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

537 08.244.1011.0271.0000 MANTER SERVICOS DE ACOLHIMENTO AOS INDIVIDUOS E FAMILIAS EM SITUACAO DE RISCO 20.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 26 00
26 FEAS - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

561 08.244.1011.0282.0000 PROMOVER O ATENDIMENTO SOCIOASSISTENCIAL AS FAMILIAS - PAIF 10.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0 09 00
09 RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
AV. BELMINO CORREIA, 3038
08260663/0001-57 Exercício: 2020

DECRETO Nº 49 , DE 09 DE NOVEMBRO DE 2020 - LEI N.820

Anulação:

20 22 00 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

835 08.244.1011.0275.0000 DESENVOLVER AÇÕES DE COMBATE AO TRABALHO INFANTIL -20.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0 09 00
09 RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS
001 001 Recursos Proprios do Municipio

20 25 00 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

404 15.451.1020.0296.0000 PROGRAMA DE MANUTENCAO DA INFRAESTRUTURA URBANA -30.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0 01 00
01 RECURSOS PRÓPRIOS
001 001 Recursos Proprios do Municipio

30 13 00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

496 08.122.1011.0265.0000 GARANTIR O APOIO TECNICO E ADMINISTRATIVO AS ACOES DO FMAS -60.000,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R. Grupo: 0 09 00

09 RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

545 08.244.1011.0281.0000 GARANTIR O SERVICO DE CONVIVENCIA SOCIAL - SCFV -20.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 0 01 00
01 RECURSOS PRÓPRIOS
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

Anulação (-) -130.000,00

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Prefeita

Publicado por:
Anderson Cavalcanti Junior
Código Identificador:148F3577

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
PORTARIA Nº 22/2020

PORTARIA Nº22 /2020

EMENTA: Determina a instauração de Sindicância para apuração da denúncia nº 180095 oriunda da Ouvidoria do MPPE, GUIA 2020/2326267 e fato exposto nas redes sociais no dia 15/10/2020 no Município de Camaragibe/ PE.

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA no uso de atribuições que lhes são conferidas pela Lei 03/2008 (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE), combinado com o art. 64, inciso V da Lei 768/2018 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE CAMARAGIBE).
CONSIDERANDO os fatos relatados no MEMORANDO Nº 03/2020 da Corregedoria;
RESOLVE:
Art. 1º-Instaurar Sindicância, com o fim de apurar o fato descrito no mencionado documento, relativo à suposta infrigência a Lei nº 739/2017, do Município de Camaragibe/PE.
Art. 2º-Ficam designados os servidores membros da Comissão Provisória de Sindicância, para, garantir a execução imparcial e adequada dos trabalhos.
Parágrafo único - **Comissão Provisória de Sindicância:**
a) Designar o servidor, ocupante do cargo de provimento efetivo, **INSPETOR JANIELSON RODRIGUES DA SILVA**, inscrito sob a matrícula nº.0471.1, para Presidente da Comissão Provisória de Sindicância.

b) Designar o servidor, ocupante do cargo de provimento efetivo, **INSPETOR MARIVALDO FERREIRA DA COSTA**, inscrito sob a matrícula nº.0583.1, para Secretário da Comissão Provisória de Sindicância.

c) Designar o servidor, ocupante do cargo de provimento efetivo, **INSPETOR MARIVALDO GONÇALVES DE SOUZA**, inscrito sob a matrícula nº.0740.1, para Membro da Comissão Provisória de Sindicância.

Art.3º - A comissão fica, desde logo, autorizada a praticar todos os atos necessários ao bom desempenho de suas funções, devendo os órgãos vinculados a esta autoridade estar à colaboração necessária que lhes for requerida.
Art. 4º- A Comissão Provisória de Sindicância Investigativa deverá iniciar os trabalhos tão logo seja publicada esta portaria, devendo apresentar suas conclusões no prazo de 30 (trinta) dias.
Art. 5º- Esta Portaria entra na data da publicação.

Camaragibe, 04 de novembro de 2020.

MARCÍLIO ROSSINI DA SILVA
Secretário de Segurança Pública
Portaria 01/2020

Publicado por:
Egline Hanna Torres Garcia
Código Identificador:E8A5EFAF

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
PORTARIA Nº 23/2020

PORTARIA Nº 23 /2020

EMENTA: Determina a instauração de Sindicância para apurar suposto ato de constrangimento e coerção praticado por Guarda Civil Municipal de Camaragibe/PE no dia 21/04/2020.

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA no uso de atribuições que lhes são conferidas pela Lei 03/2008 (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE), combinado com o art. 64, inciso V da Lei 768/2018 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE CAMARAGIBE).
CONSIDERANDO os fatos relatados no MEMORANDO Nº 04/2020 da Corregedoria;
RESOLVE:
Art. 1º-Instaurar Sindicância, com o fim de apurar o fato descrito no mencionado documento, relativo à suposta infrigência a Lei nº 739/2017, do Município de Camaragibe/PE.
Art. 2º-Ficam designados os servidores membros da Comissão Provisória de Sindicância, para, garantir a execução imparcial e adequada dos trabalhos.
Parágrafo único - **Comissão Provisória de Sindicância:**
a) Designar o servidor, ocupante do cargo de provimento efetivo, **INSPETOR JANIELSON RODRIGUES DA SILVA**, inscrito sob a matrícula nº.0471.1, para Presidente da Comissão Provisória de Sindicância.

b) Designar o servidor, ocupante do cargo de provimento efetivo, **INSPETOR MARIVALDO FERREIRA DA COSTA**, inscrito sob a matrícula nº.0583.1, para Secretário da Comissão Provisória de Sindicância.

c) Designar o servidor, ocupante do cargo de provimento efetivo, **INSPETOR MARIVALDO GONÇALVES DE SOUZA**, inscrito sob a matrícula nº.0740.1, para Membro da Comissão Provisória de Sindicância.

Art.3º - A comissão fica, desde logo, autorizada a praticar todos os atos necessários ao bom desempenho de suas funções, devendo os órgãos vinculados a esta autoridade estar à colaboração necessária que lhes for requerida.
Art. 4º- A Comissão Provisória de Sindicância Investigativa deverá iniciar os trabalhos tão logo seja publicada esta portaria, devendo apresentar suas conclusões no prazo de 30 (trinta) dias.
Art. 5º- Esta Portaria entra na data da publicação.

Camaragibe, 04 de novembro de 2020.

MARCÍLIO ROSSINI DA SILVA
Secretário de Segurança Pública
Portaria 01/2020

Publicado por:
Egline Hanna Torres Garcia
Código Identificador:45176BF8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0412020 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2020.

ELETRÔNICO Nº 012/2020.
Objeto: contratação de empresa(s) para fornecimento de materiais, destinados a Secretaria de Saúde deste município em decorrência da manutenção do enfrentamento relacionado a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, causador da COVID-19. Valor máximo aceitável: R$ 323.731,17. Data para cadastro de proposta: a partir das 09:00 horas do dia 10/11/2020. Encerramento do acolhimento e abertura das propostas: 17/11/2020 às 09:00h Abertura da sessão de lances: 17/11/2020, às 09:30h, (horários de Brasília), site www.bnc.org.br. Edital no site: www.bnc.org.br, ou no site Oficial do Munícipio www.camocimdesaofelix.pe.gov.br, na aba portal da transparência, opção quadro de avisos. Outras informações através do e-mail: cpl.camocimsfelix@gmail.com.

Camocim de São Félix, 09 de novembro de 2020.

SERGIO LUIZ VIEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Maria Rosângela Bezerra Ferreira
Código Identificador:74293CC2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARNAIBA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 16 / 2020 - APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÍBA/PE – EDITAL Nº 001/2019

A Prefeitura Municipal de Carnaíba, através do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, lança Edital de **Convocação nº 16/2020 neste 09 de novembro de 2020**, para convocar profissionais aprovados no **concurso público nº 001/2019, realizado em 19 de maio de 2019.**

Os convocados deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Presidente Kennedy, nº 283, Centro, Carnaíba/PE, 1º Andar, no prédio da sede da Prefeitura Municipal de Carnaíba/PE, no horário das **7h às 13h**, **nos dias úteis entre 09 de novembro de 2020 a 09 de dezembro de 2020**, munidos dos seguintes documentos (originais e cópias, ou apenas cópias, se devidamente autenticadas em Cartório):

· Diploma/Certificado comprobatório da escolaridade e da habilitação exigida para o cargo;
· Documentos pessoais: RG, CPF, Título de Eleitor, comprovante de quitação eleitoral, PIS/PASEP, Carteira de Trabalho, Reservista, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento (se casado for), Registro do Conselho de Classe Profissional, Declaração de Acúmulo de Vínculo, CNIS expedido pelo INSS, Comprovante de residência atualizado, 01 (uma) foto 3x4, Certidão de Antecedentes Criminais obtida no *site* do TJPE e Declaração de Bens.

Neste ato, os convocados tomam conhecimento da relação dos exames médicos pré-admissionais e eliminatórios.

RELAÇÃO DOS EXAMES SOLICITADOS E ATUALIZADOS:

· Eletroencefalograma com laudo;
· Eletrocardiograma com laudo;
· Hemograma completo com contagem de plaquetas;
· Glicemia em jejum;
· Lipidograma total (colesterol fracionado e triglicerídeos);
· Transaminases oxalacética e pirúvica;
· Sorologia para lues (VDRL);
· Grupo sanguíneo e fator RH;
· Urina rotina (EAS);
· Parasitológico de fezes;
· Laudo de sanidade mental emitido por psiquiatra (com carimbo de psiquiatra);
· PSA – somente para os homens (idade acima de 45 anos);
· Raio X de tórax em PA com laudo.
Além dos documentos solicitados acima, as categorias abaixo relacionadas deverão anexar os seguintes exames:

· Professores: Audiometria e Laringoscopia;
· Auxiliar da Administração: Raio X coluna lombo-sacra e bacia com laudo.

Apenas os candidatos aptos nos exames serão nomeados e assumirão suas unidades de trabalho, após a entrega dos documentos exigidos para o Serviço Público.

DIAS E HORÁRIOS PARA ATENDIMENTO DA JUNTA MÉDICA E PERICIAL:
O convocado deve aguardar contato da Secretaria de Administração referente ao dia agendado para perícia.

Está convocado:
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO: AUXILIAR DE ADMISNISTRAÇÃO

NOME: DAMIANA VANESSA SANTOS DE OLIVEIRA
ENDEREÇO: RUA DIDI FEITOSA 164 VILA SÃO GERALDO – CEP 56.820-000 – CARNAÍBA - PE
FONE: 87- 9996-40963
E-mail: vanessasantos1097@gmail.com

Carnaíba – PE, em 09 de novembro de 2020.

JOSÉ DE ANCHIETA GOMES PATRIOTA
Prefeito

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:1BC22196

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CATENDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
ATA REGISTRO DE PREÇO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATENDE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 010/2020 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Processo nº 009/2020. Pregão Eletrônico SRP nº 002/2020. Objeto: Registro de preços para a eventual aquisição parcelada de medicamento para atender as necessidades da Unidade Mista Dr. João Mayrink, Farmácia Básica e Atenção Básica do município de Catende – PE.
Fornecedor: **ZUCK PAPEIS LTDA -** CNPJ: 23.232.280/0001-69

Especificações e Quantitativos

Item	Descrição	Und	Quant.	Valor Unt.	Valor Total
01	ACICLOVIR 200MG/ **RANBAXY**	COMP.	10.000	R$ 0,21	R$ 2.100,00
38	BISSULFATO DE CLOPIDOGREL 75MG/ **RANBAXY**	COMP.	3.000	R$ 0,30	R$ 900,00
45	CEFALEXINA SUSP. 250MG/5ML FR. C/60ML/ **TEUTO**	FRAS.	3.000	R$ 4,89	R$ 14.670,00
107	HIDROCORTISONA 100MG PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL/ **TEUTO**	AMP.	1.000	R$ 2,93	R$ 2.930,00
198	CLORIDRATO DE TRAMADOL 50MG/ML AMP C/ 1ML/ **TEUTO**	AMP.	3.000	R$ 0,81	R$ 2.430,00
218	NORTRIPTILINA 75MG/ **RANBAXY**	COMP.	5.000	R$ 0,62	R$ 3.100,00
r$ 26.130,00					

Período (validade): 12 meses. Data da Assinatura 05/11/2020

Catende - PE, 09 de novembro de 2020

LOURIVAL DE LUCENA GALVÃO FILHO
Secretario De Saúde

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:10C2C4F3

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO N°. 009/2020
PREGÃO ELETRÔNICO: N°. 002/2020
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) PARA A AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE MISTA DR. JOÃO MAYRINK, FARMÁCIA BÁSICA E ATENÇÃO BÁSICA, DO MUNICÍPIO DE CATENDE – PE.
EMPRESA: ALCANCE NORDESTE, COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO & EXPORTAÇÃO DE MEDICAMENTOS EIRELI
CNPJ Nº 13.630.407/0001-44
Valor: **R$ 8.400,00** (oito mil e quatrocentos reais*)*
Data do Contrato: 29.10.2020
Nº do Contrato: 032/2020
Vigência do contrato: 31/12/2020

LOURIVAL DE LUCENA GALVÃO FILHO
Secretario
Em 09 de Novembro de 2020

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:2DF7A871

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO N°. 009/2020
PREGÃO ELETRÔNICO: N°. 002/2020
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) PARA A AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE MISTA DR. JOÃO MAYRINK, FARMÁCIA BÁSICA E ATENÇÃO BÁSICA, DO MUNICÍPIO DE CATENDE – PE.
EMPRESA: CASTROMED MEDICAMENTOS E MATERIAIS MEDICOS E HOSPITALARES EIRELI EPP
CNPJ Nº 24.868.172/0001-40
Valor: **R$ 157.551,83** (cento e cinquenta e sete mil, quinhentos e cinquenta e um real e oitenta e três centavos*)*
Data do Contrato: 04.11.2020
Nº do Contrato: 034/2020
Vigência do contrato: 31/12/2020

LOURIVAL DE LUCENA GALVÃO FILHO
Secretario
Em 09 de Novembro de 2020

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:10C6B1B8

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO N°. 009/2020
PREGÃO ELETRÔNICO: N°. 002/2020
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) PARA A AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE MISTA DR. JOÃO MAYRINK, FARMÁCIA BÁSICA E ATENÇÃO BÁSICA, DO MUNICÍPIO DE CATENDE – PE.
EMPRESA: DROGAMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI
CNPJ Nº 31.368.706/0001-34
Valor: **R$ 196.551,70** (cento e noventa e seis mil, quinhentos e cinquenta e um reais e setenta centavos*)*
Data do Contrato: 29.10.2020
Nº do Contrato: 033/2020
Vigência do contrato: 31/12/2020

LOURIVAL DE LUCENA GALVÃO FILHO
Secretario
Em 09 de Novembro de 2020

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:F0303724

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO N°. 009/2020
PREGÃO ELETRÔNICO: N°. 002/2020
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) PARA A AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE MISTA DR. JOÃO MAYRINK, FARMÁCIA BÁSICA E ATENÇÃO BÁSICA, DO MUNICÍPIO DE CATENDE – PE.
EMPRESA: MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.
CNPJ Nº 23.706.033/0001-57
Valor: **R$ 2.000,00** (dois mil reais*)*
Data do Contrato: 03.11.2020
Nº do Contrato: 035/2020
Vigência do contrato: 31/12/2020

LOURIVAL DE LUCENA GALVÃO FILHO
Secretario
Em 09 de Novembro de 2020

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:FB70C60D

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO N°. 009/2020
PREGÃO ELETRÔNICO: N°. 002/2020
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) PARA A AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE MISTA DR. JOÃO MAYRINK, FARMÁCIA BÁSICA E ATENÇÃO BÁSICA, DO MUNICÍPIO DE CATENDE – PE.
EMPRESA: MEDVIDA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALAR EIRELI.
CNPJ Nº 06.132.785/0001-32
Valor: **R$ 1.512,00** (um mil quinhentos e doze reais*)*
Data do Contrato: 03.11.2020
Nº do Contrato: 036/2020
Vigência do contrato: 31/12/2020

LOURIVAL DE LUCENA GALVÃO FILHO
Secretario
Em 09 de Novembro de 2020

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:452530B9

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE-GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ADIAMENTO DE PRAZO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO DE PRAZO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2019 CONCORRÊNCIA Nº 001/2019

A Presidente da licitação do Municipal de Catende TORNA PÚBLICA o aviso de adiamento de prazo do Processo Licitatório Nº 018/2019 Concorrência Nº 001/2019, **Objeto:** Contratação de empresa de engenharia especializada para prestação dos serviços regulares de limpeza urbana do município de Catende, sob o regime de empreitada por preço unitário, de acordo com as especificações constantes no projeto básico e demais anexos inerentes a esta licitação. **Por estar na dependência de pareceres técnicos do setor de engenharia e jurídico**, designando desde já nova data de abertura para o dia **18 de novembro de 2020**, às 10:00h no mesmo local. Os interessados poderão no horário das 07:30h às 13:30h, nos dias normais de expediente, obter demais informações, no Departamento de Licitações, situada na Praça Costa Azevedo, s/nº - centro, Catende/PE, Tel. (81) 3673-1402 e-mail. licitacatendepe@gmail.com.

Catende, 09 de novembro de 2020

JOSILENE MARIA CAVALCANTI SILVA
Presidente

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:88D1DFBF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CEDRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE JULGAMENTO FASE DE CLASSIFICAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria 111 de 01 de abril de 2020, através de seu Presidente, RAIMUNDO LEONILSON BATISTA, torna público que concluiu o julgamento da **FASE DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS** referente ao Processo Licitatório n° 036/2020, na modalidade Tomada de Preços n° 003/2020 que tem como Objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DA ACADEMIA DA SAÚDE, NA SEDE DO MUNICÍPIO DE CEDRO/PE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA ATENDER À POPULAÇÃO LOCAL DE ACORDO O COM A SOLICITAÇÃO E PROJETO BÁSICO, ANEXO I- DESTE EDITAL**, realizada aos 09 dias de 2020, sendo o Seguinte: a empresa **ELETROPORT SERVIÇOS, PROJETOS E CONSTRUÇÕES EIRELI**, inscrita no **CNPJ: 06.043.276/0001-33** sagrou-se vencedora com o valor global de **R$ 113.501,40(cem e treze mil, quinhentos e um reais e quarenta centavos)**; a empresa **HB SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO EIRELI-ME,** inscrita no **CNPJ: 21.106.785/0001-51** apresentou o valor global **R$ 116.036,72 (cento e dezesseis mil, trinta e seis reais e setenta e dois centavos)s)**. Está aberta a Fase Recursal, a partir da data de publicação deste Aviso referente ao Julgamento das Propostas, consoante o artigo 109 da Lei Geral de Licitações e Contratos, Lei 8.666/93, e alterações posteriores, e vista aberta do Processo aos interessados. Maiores informações à Rua Sete de Setembro, n° 68, Centro, Cedro/PE, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 13:00Hs ou por e-mail: licitacaocedrope@yahoo.com.br.

Cedro/PE, 09 de novembro de 2020.

RAIMUNDO LEONILSON BATISTA
Presidente da CPL
Portaria N° 111/2020

Publicado por:
Jorge dos Santos Menezes
Código Identificador:D376DE83

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Pregão Eletrônico
TIPO: Menor Preço Por Item

EDITAL: Processo Licitatório N° 038/2020
Pregão Eletrônico N° 009/2020

OBJETO DA LICITAÇÃO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE FISIOTERAPIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE CEDRO-PE, JUNTO AO DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA DO MUNICÍPIO- UBS I, DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO E ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA.

O Pregoeiro Municipal da PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO/PE comunica aos interessados que no dia 23 de novembro de 2020, às 09: 00 horas, na sala de sessões da comissão de licitação, localizada à Rua Sete de Setembro, n° 68, Centro, Cedro/PE, estará recebendo às Propostas de Preços e Habilitação para abertura de Procedimento Licitatório, na forma eletrônica, por meio da Plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), cujo objeto é o supracitado. Os interessados em participar do respectivo processo deverão estar cadastrados junto à plataforma eletrônica www.bllcompras.com, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), e poderão obter o texto integral do Edital através do site www.bllcompras.com e do portal da Prefeitura, cito: https://www.cedro.pe.gov.br a partir da publicação deste Aviso. Maiores Informações poderão ser obtidas através do telefone: (87) 3889-1156 e E-mail: licitacaocedrope@yahoo.com.br.

Cedro/PE, 09 de novembro de 2020.

RAIMUNDO LEONILSON BATISTA
Pregoeiro
Portaria Nº 101/2020

Publicado por:
Jorge dos Santos Menezes
Código Identificador:E3F5F914

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE
ERRATA TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2020

O Fundo Municipal de Saúde de Chã Grande, informa que na matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia **05/11/2020**. Edição 2702. **Código Identificador:** D36C8332, **aonde se lê**: **WILSON COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI ME (Itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63** e **64** da **(COTA EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (artigo 48, III da Lei 123/2006)**; **item 65** da **(COTA LIVRE CONCORRÊNCIA))**. **Leia-se**: **WILSON COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI ME (Itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63** e **64** da **(COTA EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (artigo 48, III da Lei 123/2006)** e do **item 65** da **(COTA LIVRE CONCORRÊNCIA))** e **MJ COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELI (Item 47** da **(COTA EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (artigo 48, III da Lei 123/2006)**

Chã Grande - PE, 04 de novembro de 2020.

JAIRO AMORIM PAIVA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Gleyciane Alexandre Gomes
Código Identificador:6872E188

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE
AVISO DE EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2020

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE**, informa o **Processo Licitatório Nº 018/2020** – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2020**. **Natureza do Objeto:** Compra – **Descrição do Objeto:** Registro de Preços por item, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura Aquisição com entrega Parcelada de Medicamentos, Medicamentos Controlados, Medicamentos Farmácia Básica, para suprir as necessidades da Residência Terapêutica, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Hospital Geral Alfredo Alves de Lima, SAMU - Serviço de Atendimento Médico de Urgência e Unidades de Saúde da Família - USF. **Valor Máximo Aceitável:** R$ 6.992.290,87. **Descrição de quantidades, unidades e outras especificações relativas ao objeto encontram-se explicitados no Edital**. O Edital e seus anexos poderão ser retirados no sitio www.bnc.org.br; **Recebimento das Propostas a partir do dia: 11/11/2020** as **07h00min**, até o dia **20/11/2020** as **23h59min**. **Abertura das Propostas: 23/11/2020** as **07h00min**. **Início da Sessão de Disputa de Preços: 23/11/2020** as **10h00min**. **Informações:** Na Sede da CPL, sito à Avenida São José, 101 – Centro – Chã Grande – PE; Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura, ou através do Fone (81) 3537.1140 - Ramal 213, ou ainda, através do e-mail: chagrandelicitacao@gmail.com, no horário de 07h00min as 13h00min.

Chã Grande-PE, 09 de novembro de 2020.

MANNIX DE AZEVÊDO FERREIRA
Pregoeiro.

Publicado por:
Gleyciane Alexandre Gomes
Código Identificador:C144B96C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE
RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2020

Processo Licitatório Nº 017/2020
Referência: Pregão Eletrônico Nº 010/2020

RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Trata-se de resposta ao pedido de esclarecimento ao Edital de Licitação do Pregão Eletrônico Nº 010/2020, que tem por objeto o **Registro de Preços por Item, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura Contratação de serviço transporte e locação de veículos para as diversas Secretarias do Município de Chã Grande e demais Órgãos Participantes**, conforme condições e especificações contidas no instrumento convocatório, solicitado pela Empresa **G L DOS SANTOS SILVA TRANSPORTES E LOCAÇÕES ME**, inscrita no CNPJ Nº **29.285.436/0001-56**, doravante denominada PETICIONANTE.

1. DA ADMISSIBILIDADE
Nos termos do **item 14** do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico Nº 010/2020, em consonância com o disposto no art. 23, do Decreto Federal Nº 10.024/2019 é assegurado a qualquer cidadão ou licitante o direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, no prazo estabelecido, qual seja de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
Com efeito, observa-se a intempestividade do pedido de esclarecimento realizado pela Empresa **G L DOS SANTOS SILVA TRANSPORTES E LOCAÇÕES ME**, no dia 25/09/2020 encaminhado ao Pregoeiro. Neste sentido, reconhecemos o requerimento de esclarecimento feito pelo peticionante ao edital de licitação, ao qual passamos a apreciar o mérito e nos posicionar.

2. DA SOLICITAÇÃO
Em síntese, o peticionante solicita o saneamento de dúvidas referente a divergência com relação a juntada da documentação de habilitação subitens **7.24** e **10.2** do instrumento convocatório.
Não obstante, o peticionante ainda requer informações atinentes a exigência de balanço patrimonial para todas as empresas participantes do certame, sem nenhum item com as exceções da regra.

3. DA APRECIAÇÃO DO MÉRITO
Acerca das dúvidas da empresa quanto a divergência dos subitens **7.24** e **10.2**, o Pregoeiro com base na Decisão do TCU reconhece que o procedimento agora entabulado pelo Decreto Federal Nº 10.024/2019 não é inédito, pois a exigência dos documentos de habilitação de todos os licitantes no Pregão também se encontra previsto no Regulamento do Pregão na modalidade presencial. Nesse sentido, o art. 11, inciso V, do Decreto 3.555/2000 dispunha: "aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação".

Assim, creio que se encontra superada a discussão sobre a legalidade das disposições presentes nos arts. 19, inciso II, 25 e 26 do Decreto 10.024/2019.

Resta tão somente analisar se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar poderia complementar a documentação de sua habilitação em momento posterior, após a aceitação de sua proposta de preços.

Reconheço que a questão suscita várias polêmicas, mas pode ser facilmente dirimida com a aplicação do princípio da seleção da proposta mais vantajosa, o que exigiria que o Pregoeiro diligenciasse ao participante do certame requerendo o documento que não constou de sua habilitação. Trata-se inclusive de medida acobertada pelo art. 47 do mesmo Decreto:

"Art. 47. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999."

Considero que a admissão de juntada de novos documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre as licitantes.

O art. 17, inciso VI, do Decreto Federal Nº 10.024/2019 também afirma que é dever do pregoeiro sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica. Com base nesse dispositivo, julgo que não haveria vedação ao envio de documento novo, que não altere, modifique, documento anteriormente encaminhado.

Assim, a interpretação e aplicação das regras nele estabelecidas deve sempre ter por norte o atingimento das finalidades da licitação, evitando-se o apego a formalismos exagerados, irrelevantes ou desarrazoados, que não contribuem para esse desiderato.

Diante do exposto, avalio que a aplicação da regra contida no Decreto Federal Nº 10.024/2019, deve considerar as condições inerentes à uma disputa eletrônica, bem como possiblidades e facilidades que a evolução tecnológica e um sistema computacional oferecem.

Ainda que o novo decreto do pregão tenha alterado o momento para envio da documentação de habilitação, passando a ter como limite a abertura da sessão pública, quando no regulamento anterior (Decreto 5.450/2005) esse ocorria após a fase de lances e quando solicitado pelo pregoeiro, **concluo que deve ser concedida nova oportunidade de envio após a verificação no julgamento da proposta do licitante**

de que não há toda a documentação de habilitação exigida, conforme recentemente me manifestei ao relatar o Acórdão 2.263/2020-Plenário, ainda em juízo preliminar.

A peticionante se insurge pela Dispensa do Balanço Patrimonial para ME, EPP e consequentemente MEI no presente processo licitatório, pois a mesma declara se tratar de "Microempresa" e, que, deste modo, estaria desobrigada da apresentação do "Balanço Patrimonial".

Nesta seara, a empresa interessada em participar do certame licitatório, deverá obedecer às disposições constantes da Lei nº 8.666/93, que não dispensa a apresentação do Balanço Patrimonial. Desse modo, embora as microempresas e empresas de pequeno porte possam adotar modelo de contabilidade simplificada, os dispositivos legais citados não dispensam a apresentação do Balanço Patrimonial para fins de habilitação em licitações.

Portanto, não cabe à peticionante alegar que o Pregoeiro não observou os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Federal nº 8.538/2015, no tocante ao balanço patrimonial, uma vez que o referido Decreto prevê a dispensa do Balanço Patrimonial apenas nas licitações para fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, o que claramente não se aplica ao presente caso.

Vejamos o disposto no art. 3º, do Decreto Federal nº 8.538/2015:

"Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social."

Deste modo, as empresas interessadas em participar de processos licitatórios devem observar o disposto no instrumento convocatório, bem como o inciso I, do art. 31, da Lei nº 8.666/93, que prevê, para fins de qualificação econômico-financeira, a exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

Assim, não há que se discutir a dispensa de exigência de Balanço Patrimonial no edital de Pregão Eletrônico nº 010/2020, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual **Contratação de serviço transporte e locação de veículos para as diversas Secretarias do Município de Chã Grande e demais Órgãos Participantes**.

Acerca do assunto, o jurista Sidney Bittencourt leciona:

Situação sui generis ocorre no caso de microempresa, principalmente em função do tratamento diferenciado a ela conferido pelo art. 175 da Constituição Federal, vigindo, para essa, o Estatuto das Microempresas, que afasta a necessidade de possuírem demonstrações contábeis, o que não impede que o edital exija essas demonstrações referentes ao último exercício social, de modo a permitir uma avaliação das condições financeiras para arcar com o compromisso. (in Licitação passo a passo. 4ª ed. atualizada e ampliada. Rio de Janeiro: Temas & idéias Editora, 2002, p. 158).

No mesmo sentido, convém a leitura do Acórdão nº 5.221/2016, do Tribunal de Contas da União:

9.3.5.4.4. Ressalta-se que esta Corte de Contas, por meio do Acórdão 3358/2012-TCU-Plenário – Relator: Ministro Raimundo Carreiro, adotara o entendimento de que o registro do balanço patrimonial das micro e pequenas empresas não seria necessário por força da Lei 9.317/1996. Ocorre, porém, que tal lei foi revogada pela LC 123/2006, não podendo mais ser fundamento para essa escusa. 9.3.5.4.5. Dessa forma, tendo as micro e pequenas empresas obrigação legal de elaborar o balanço patrimonial e a demonstração de resultados, bem como efetuar o competente registro (art. 1.181, CC), havendo a exigência no edital de que os licitantes apresentem, entre os documentos para habilitação econômico-financeira, balanço patrimonial e demonstrações contábeis, conforme previsto no art. 31, inciso I, da Lei 8.666/1993, não há fundamento legal para que o Decreto 8.538/2015 dispense as micro e pequenas empresas de fazê-lo. 9.3.5.4.6. Esta Unidade Técnica conclui pela necessidade de apresentação dos demonstrativos contábeis por empresas de pequeno porte conforme regulamentado pelo CFC. [...] 9.2. determinar ao Comando Logístico do Exército que, nos seus procedimentos licitatórios, observe que as microempresas e as empresas de pequeno porte somente devem ser liberadas da apresentação do balanço patrimonial do último exercício se o certame envolver fornecimento de bens para pronta entrega, conforme previsto no art. 3º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, evitando a repetição da falha constatada no âmbito do Pregão Eletrônico SRP 18/2015 (Tribunal de Contas da União. Processo: 002.566/2016-8. Relator André de Carvalho. Data da Sessão: 03/05/2016.) (grifado).

Conclui-se dessa forma, que não há dispositivo legal que dispense a recorrente da apresentação do balanço patrimonial no presente processo licitatório. Em situações similares, quanto a apresentação do Balanço Patrimonial por microempresa, os Tribunais já decidiram:

AGRAVO DE INSTRUMENTO - MANDADO DE SEGURANÇA – LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL – MICROEMPRESA – APRESENTAÇÃO DE BALANÇO COMERCIAL S E M REGISTRO OU AUTENTICAÇÃO NA JUNTA COMERCIAL - PARTICIPANTE INABILITADO – DESATENDIMENTO A ITEM DO EDITAL – EXIGÊNCIA ART. 13, I, DA LEI N. 8.666/93 – ABUSIVIDADE AFASTADA – DECISÃO MANTIDA – RECURSO IMPROVIDO. A necessidade da exigência de documentação comprobatória da qualificação econômicofinanceira do participante do certame corresponde à medida de segurança jurídica que deriva do art. 31, I, da Lei n 8.666/93, tendente a informar a satisfatória execução do objeto da contratação pelo vencedor e a garantia de possibilidade deste suportar as consequências de um eventual inadimplemento. (TJ-MT- AI: 01029468720118110001 02946/2011, Relator: Des. José Silvério Gomes, Data de Julgamento:10/04/2012, Quarta Câmara Cível, Data de Publicação: 17/04/2012 - grifado)

AGRAVO DE INSTRUMENTO. MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO E CONTRATO ADMINISTRATIVO. INABILITAÇÃO EM PROCESSO LICITATÓRIO. MANUTENÇÃO DO INDEFERIMENTO DA LIMINAR. MICROEMPRESA. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA. AUSÊNCIA DE COMPROVAÇÃO. PRINCÍPIO DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO. ART. 3º, LEI 8.666/93. 1. Não se desconhece a intenção do legislador em incluir as microempresas e as empresas de pequeno porte (EPP) nos processos licitatórios, sobretudo no Estado do Rio Grande do Sul a partir do ano de 2011, em que foisancionada a Lei estadual n.º 13.706. Contudo, o conjunto de normas que beneficia as microempresas e EPP não retira, e nem poderia, o dever de estrito cumprimento às normas previstas no Edital, sob pena de violação ao Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório, previsto no art. 3º da Lei n.º 8.666/93. 2. O Edital vincula a Administração e todos os licitantes. É a lei da licitação no caso concreto, não sendo facultado aos licitantes utilizar-se de subterfúgios para descumprir o que nele estiver previsto, e nem à Administração usar de discricionariedade para desconsiderar determinada exigência do instrumento convocatório. 3. Hipótese em que, ainda que se reconhecesse a nulidade da exigência de registro do balanço patrimonial na Junta Comercial em relação à agravante, pelo fato de ser microempresa, a apresentação de balanço patrimonial zerado fulmina qualquer possibilidade de demonstração da boa situação financeira da empresa, não atendendo, por isso, ao requisito de qualificação econômicofinanceira previsto tanto no Edital quanto no art. 31 da Lei de Licitações. AGRAVO DE INSTRUMENTO DESPROVIDO. (Agravo de Instrumento Nº 70076681238, Segunda Câmara Cível, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Ricardo Torres Hermann, Julgado em 28/05/2018 - grifado).

Portanto, diante dos fundamentos apresentados, não merece prosperar a alegação da peticionante de que sua condição de enquadramento como microempresa a desobriga ao cumprimento de regra editalícia, no caso, de apresentar o Balanço Patrimonial conforme exigido na lei e no edital em comento.

Assim, é certo entender que o julgamento recorrido foi pautado dentro dos critérios objetivos, previamente estabelecidos no instrumento convocatório, não merecendo prosperar qualquer revisão da decisão proferida.

O MEI equipara-se à figura do empresário individual. Já o empresário individual, em regra, no procedimento licitatório, se apresenta diante da Administração como pessoa física, a qual deverá estar inscrita no Registro Comercial (art. 28, II, da Lei nº 8.666/93), expedido em conformidade com os artigos 967 e 968 do Código Civil, visando demonstrar a regularidade da atividade empresarial exercida por ele (empresário individual).

Dessa forma, a Administração deverá exigir do MEI, para fins de habilitação em processo de contratação pública os documentos previstos entre os artigos 27 a 31 da Lei de Licitações no que couber, ou seja, os documentos que são normalmente exigidos das pessoas físicas que participam de licitação.

No que tange à habilitação jurídica, a Lei de Licitações, art. 28, II, determina que será exigida do empresário individual comprovação do registro comercial. Logo, sendo o MEI equiparado a essa figura jurídica, tal obrigação a ele se estende.

No entanto, a Administração deve estar ciente às atualizações tecnológicas e normativas infra legais que, na maioria das vezes, não é acompanhada pela Lei nº 8.666/93 (E nem se poderia esperar isso, já que esse estatuto se destina a disciplinar normas gerais de licitação, não devendo descer a minúcias do processo licitatório em si).

Dentro desse contexto é necessário atenção acerca da habilitação jurídica dos Microempreendedores Individuais.

Atualmente, a formalização do MEI não exige a entrega de qualquer documento físico às juntas comerciais. Em atenção à Lei nº 11.598/2007 (Estabelece diretrizes e procedimentos para a simplificação e integração do processo de registro e legalização de empresários e de pessoas jurídicas, cria a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM) e Resolução nº 16/2009 do CGSIM, a formalização desses empresários passou a ser disponibilizada integralmente em ambiente virtual, por meio do sítiowww.portaldoempreendedor.gov.br, de forma gratuita. Após a realização desse cadastro, o CNPJ, a inscrição na junta comercial e no INSS, e o alvará provisório de funcionamento são obtidos imediatamente, gerando um documento único, que é o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), conforme informações contidas na seção de Perguntas e Respostas no próprio portal do empreendedor. Tal procedimento está devidamente normatizado no art. 3º da Resolução nº 16/2009 do CGSM, em especial em seus incisos III, IV, VII.

Importante destacar no referido art. 3º o inciso IX que prevê a disponibilização de documento eletrônico hábil a comprovar perante terceiros a condição de MEI, ficando a sua aceitação condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet. Esse é o CCMEI, o mesmo documento gerado quando do cadastro do empresário.

Assim, mediante a apresentação desse documento durante o procedimento licitatório seria cumprida a exigência do art. 28, II, da Lei de Licitações de forma adequada à nova realidade de boa parte dos empresários individuais, anteriormente só previstos no Código Civil.

Observe que o próprio dispositivo condiciona força probatória do documento à verificação de autenticidade na internet.

Com isso, a Administração quando do recebimento do Certificado de condição de Microempreendedor Individual, poderá verificar a autenticidade do documento no sitewww.portaldoempreendedor.gov.br, bastando digitar o CPF e data de nascimento do empresário nos campos indicados.

Outro aspecto importante diz respeito à qualificação econômico-financeira previstas no inciso I do art. 31 do estatuto de licitações públicas.

Os empresários individuais e MEI estão dispensados de manter contabilidade formal, a exemplo do que se exige, em regra, das sociedades empresárias. Portanto, esses empresários não possuem livro diário ou livro caixa, sendo que a exigência por parte da Administração pela apresentação de "balanço patrimonial e demonstrações contábeis", forçaria tais indivíduos a suportar ônus que foi dispensado pelos normativos que formam o regime jurídico do Microempreendedor Individual.

Forçoso reconhecer que os MEI estão desobrigados de produzir balanço patrimonial com espeque no próprio Código Civil que em seu § 2º do art. 1.179 dispensa o "pequeno empresário" de tais obrigações.

Já o art. 68 da LC nº 123/06 define o pequeno empresário,para efeito de aplicação do disposto nos arts. 970 e 1.179 do referido código, "o empresário individual caracterizado como microempresa na forma desta Lei Complementar que aufira receita bruta anual de até R$ 81.000,00".

Por sua vez, o art. 18-A, § 1º, da LC nº 123, considera o MEI o empresário individual que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), optante pelo Simples Nacional. Portanto, a definição de MEI se enquadra dentro da definição do "pequeno empresário" e, assim, está dispensado da elaboração do balanço patrimonial.

Assim, qual seria a medida cabível? Exigir que os MEI produzam tais documentos, mesmo que a norma os tenha dispensado de tal obrigação, sob pena de desclassificação da licitação?

Não seria esse o entendimento consoante ao art. 37, XXI, da Constituição da República que determina que as exigências de qualificação técnica e econômica serão as indispensáveis á garantia do cumprimento das obrigações.

Observe que os MEI são em última análise pessoas físicas, as quais só serão obrigadas a fazer ou deixar de fazer qualquer coisa em razão de lei (art. 5º, II, CR).

Portanto, se a lei não obriga os microempreendedores individuais de manter contabilidade formal e à produzir balanço patrimonial, não poderá a Administração impor tal obrigação para fins de participação em licitação, com fundamento na norma genérica contida no art. 31, I, Lei nº 8.666/93.

Isto posto, dê ciência ao peticionante do conteúdo deste expediente, reconheço **PARCIALMENTE** o pedido de Esclarecimento para alteração do Instrumento Convocatório no que diz respeito ao subitem **7.24**, bem como, fica dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial apenas o **Microempreendedor Individual** ficando as Empresas Enquadradas como **Microempresa (ME)** e **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** obrigadas a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social.

Chã Grande, 09 de novembrobro de 2020.

MANNIX DE AZEVÊDO FERREIRA
Pregoeiro.

Publicado por:
Mannix de Azevêdo Ferreira
Código Identificador:0A5121FE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CONDADO

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 8.666/93 comunicamos aos interessados o extrato do contrato de Nº 010/2020 originado do Pregão Eletrônico nº 014/2020. OBJETO: Contratação de empresa especializada para recebimento, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos do Município do Condado/PE. EMPRESA: CTR PE - CENTRAL DE TRATAMENTO DE RESIDUOS S.A. END: A Rural, S/N, Rodovia BR 101 Norte Km 28.5, Área Rural De Igarassu, na cidade de IGARASSUPE CNPJ: 07.534.580/0001-46 CONTRATO: Nº 010/2020 VALOR: R$ 630.786,48 (SEISCENTOS E TRINTA MIL, SETECENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS).

Condado, 06 de novembro de 2020.

MANUEL SOARES DE LUCENA NETO
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Erika Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:D437A4EB

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DO CONDADO/PE - CHAMAMENTO PUBLICO 001/2020

CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 001/2020 PL 006/020. Objeto Nat: Credenciamento. Objeto Descr: Credenciar pessoas físicas e jurídicas relacionadas ao incentivo cultural as culturas tradicionais e populares do Município do Condado referente ao Selo de Reconhecimento Cultural Meu Espaço Minha Raiz. Valor total do investimento: R$ 213.846,97. As inscrições poderão ser feitas, preferencialmente de forma presencial, de segunda a sexta, das 08:00Hs às 13:00Hs na Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Gestão do Capital Humano (SEMDES), situada no endereço: Loteamento Nassau, nº 17C, Centro, CEP: 55.940-000, Condado-PE (próximo a Praça de Eventos Joaquim Veloso Maranhão). No período 10/11/2020 a 08/12/2020.

Condado, 09 de novembro de 2020.

MARIA JOSEVANE ALMEIDA.
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Erika Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:0F0DB466

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Processo nº 016/2020. Comissão: Pregão. Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº 014/2020 – NO AVISO DE PUBLICAÇÃO, ONDÊ SE LÊ: PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS nº 014/2020, LEIA-SE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 014/2020.

Condado, 09 de outubro de 2020.

MANUEL SOARES DE LUCENA NETO
Pregoeiro.

Publicado por:
Erika Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:228AFA2C

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

Processo nº 003/2020. Comissão: CPL. Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020. Objeto Nat: Prestação de Serviços. Objeto Descr: Contratação de empresa especializada para realizar Treinamento de Primeiros Socorros e Medidas Protetivas de Combate à COVID-19 para os técnicos da Secretaria de Desenvolvimento de Assistência Social do Condado/PE, bem como consultoria e assessoria. A Secretaria Municipal de Assistência Social do Condado resolve fazer o CANCELAMENTO da licitação do objeto acima citado que seria realizada no dia 23 de novembro de 2020.

Condado, 09 de novembro de 2020.

MARIA JOSEVANE ALMEIDA.
Presidente da Licitação.

Publicado por:
Erika Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:085CCCC5

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 8.666/93 comunico ao interessado o extrato da Ata de Registro de Preços Nº 008/2020 originado do Pregão eletrônico nº 007/2020. OBJETO: Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de material/equipamentos necessários ao combate da COVID-19, visando atender as demandas das Escolas da Rede Municipal de Ensino do Município do Condado. . EMPRESA: MATOS E RIBEIRO LTDA EPP END: Rua Antônio Fontino Souza, Nº200, Pindoba, Custodia – PE. CNPJ: 32.548.947/0001-28 ATA: Nº 008/2020 VALOR: R$ 52.615,00 (CINQUENTA E DOIS MIL, SEISCENTOS E QUINZE REAIS).

Condado, 06 de novembro de 2020.

MANUEL SOARES DE LUCENA NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Erika Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:EE2C5C0B

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 8.666/93 comunico ao interessado o extrato da Ata de Registro de Preços Nº 009/2020 originado do Pregão eletrônico nº 007/2020. OBJETO: Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de material/equipamentos necessários ao combate da COVID-19, visando atender as demandas das Escolas da Rede Municipal de Ensino do Município do Condado. . EMPRESA: WILSON COMERCIO E SERVICOS EIRELI ME END: Rua Vinte e Sete de Setembro, Nº490, VI Ebenezer Gueiros, Saramandaia, Igarassu – PE. CNPJ: 22.265.371/0001-38 ATA: Nº 009/2020 VALOR: R$ 15.200,00 (QUINZE MIL E DUZENTOS REAIS).

Condado, 06 de novembro de 2020.

MANUEL SOARES DE LUCENA NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Erika Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:D11F45E5

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 8.666/93 comunico ao interessado o extrato da Ata de Registro de Preços Nº 015/2020 originado do Pregão eletrônico nº 016/2020. OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para aquisição de máscara cirúrgica descartável e álcool 70%, para satisfação das necessidades ligadas a este período de pandemia da COVID-19 (coronavírus), e visando o atendimento das demandas do Fundo Municipal de Saúde de Condado/PE. . EMPRESA: JP DE SOUZA COMÉRCIO E SERVIÇOS END: Loteamento Bom tempo,30 – Bairro Novo- Carpina-PE. CNPJ: 19.894.768/0001-84

ATA: Nº 015/2020 VALOR: R$ 15.330,00 (QUINZE MIL, TREZENTOS E TRINTA REAIS).

Condado, 05 de novembro de 2020.

MANUEL SOARES DE LUCENA NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Erika Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:FDBA7388

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
AVISO DE CANCELAMENTO DE DISPENSA EMERGENCIAL

Processo nº 033/2020. Comissão: CPL. Modalidade: DISPENSA EMERGENCIAL Nº 001/2020. A Secretaria Municipal de Saúde do Condado resolve fazer o CANCELAMENTO da Dispensa Emergencial cujo o objeto é contratação de pessoa jurídica para a adequação da central de ar comprimido do Hospital João Pereira de Andrade, visando um atendimento adequado aos pacientes que necessitam de ventilação mecânica invasiva ou não invasiva em razão ao adoecimento pela Covid-19 e outras síndromes respiratórias, e visando o atendimento das demandas do Fundo Municipal de Saúde de Condado/PE, contrato esse que foi Ratificado no dia 29 de outubro de 2020.

Condado, 09 de novembro de 2020.

MARIA JOSEVANE ALMEIDA.
Presidente da Licitação.

Publicado por:
Erika Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:697ADC76

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA EMERGENCIAL Nº 014/2020

A Gestora do Fundo Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, ratifica a devida dispensa, datada de 14 de abril de 2020 e Termo de Dispensa nº 002/2020, resolve:

Tornar público, nos termos do artigo 24, da Lei nº 8.666/93 e atualizações em cumprimento ao inciso IV do art. 24 da Lei supra citada, reconheço e ratifico a decisão da Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico, que entendeu Dispensável a licitação que tem por objeto a Dispensa Emergencial a contratação de empresa para aquisição de mascaras descartáveis branca Atóxica 100% algodão e mascara tripla cirúrgica C/50 conforme solicitação do Fundo Municipal de Saúde a fim de atender as necessidades todos que estão diretamente ligados ao combate do COVID-19 , conforme autorizado, no Valor Estimado: R$ 106.000,00 (Cento e seis mil reais).

Assim procedendo determino a publicação, emissão da Nota de Empenho e Contrato em favor da Empresa: CONFAL ARTIGOS MEDICOS EIRELI - EPP, com sede à Rua Avenida da Paz, 1388, - Centro – Maceió/Alagoas.

Condado, 09 de novembro de 2020.

Fundo Municipal de Saúde
ALINE VANESSA MONTEIRO SILVA
Gestora

Publicado por:
Erika Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:1C70C94E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO- CONTRATO Nº: 00041/2020 E CONTRATO Nº: 00042/2020. PROCESSO Nº: 000010/2020

Contrato Nº: 00041/2019 e Contrato Nº: 00042/2020. Processo Nº: 00010/2019. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00003/2019. Compra. **Contratação de empresa visando o fornecimento, de forma parcelada, de gêneros alimentícios para suprir as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Feira Nova/PE e unidades vinculadas.** DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Feira 3 - Fundo Municipal de Saúde - 10.301.10032060.0000 - Manutenção das Atividades da Atenção Básica 3.3.90.30.00 - Material de Consumo Programa Saúde da Família - 10.301.1003.2062.0000NASF - 10.301.1003.2150.0000 Manutenção do Hospital - 10.302.1004.2064.0000 Manutenção da Secretaria de Saúde - 10.302.1004.2151.0000 Vigilância Sanitária - 10.303.1006.2069.0000 Controle Epidemiológico e Saúde Ambiental - 10.305.1007.2072.0000 . Contratado: J.B.G. DDA SILVA -ME. CNPJ: 30.203.469/0001-99. Valor R$19.476,99. Vigência: de 28/08/2020 a 31/12/2020. Contratado: LITORAL NORTE COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI. CNPJ:20.693.777/0001-96. Valor R$ 73.749,12. Vigência: de 28/08/2020 a 31/12/2020

Feira Nova, 09/11/2020.

DARLENE CÂNDIDO GONZAGA.
Secretária Municipal de Saúde. (*)(**)

Publicado por:
Aparecida Gomes da Silva
Código Identificador:F3F8E7A2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FLORESTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 3 CONTRATO Nº 043/2017

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 3
CONTRATO Nº 043/2017
Processo: Nº 086/2017-PMF
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato original.
Contratante: Prefeitura Municipal de Floresta-PE.
Contratada: CARLOS HENRIQUE FERRAZ DE SA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, CNPJ: 26.846.602/0001-58.
Período: 28/11/2020 a 31/12/2020.
Valor do aditivo: R$ 0,00.
Data do aditivo: 09/11/2020.
Amparo Legal: Art. 57, II, §2º da Lei 8.666/93.

Publicado por:
Vanderlei Afonso da Silva
Código Identificador:88DF4711

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GAMELEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DA GAMELEIRA
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 017/2020. INEXIGIBILIDADE Nº 001/2020 CONTRATO Nº 094/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ASSINATURA DE FERRAMENTA DE PESQUISA E COMPARAÇÃO DE PREÇOS PRATICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA. CONTRATADA: NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 07.797.967/0001-95. **Valor total R$: R$ 8.975,00**, **(oito mil, novecentos e setenta e cinco reais). Prazo:** O prazo de vigência do presente instrumento é de 12(doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato. Com base no artigo 25, I da Lei Federal nº 8.666/93

Gameleira/PE, 22 de maio de 2020.

Município da Gameleira/PE

VERÔNICA MARIA DE OLIVEIRA SOUZA
Prefeita

Publicado por:
Valter Janson Alves de Pinho
Código Identificador:8DC58C20

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATO - CPLC
RESULTADO DE HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2020 – PMG

A Comissão Permanente de Licitação, torna público o **RESULTADO DE HABILITAÇÃO** do **Processo Licitatório Nº 035/2020,** sob a modalidade **Tomada de Preços Nº 008/2020,** cujo objeto trata-se da contratação de empresa de engenharia para executar os serviços de pavimentação asfáltica em diversas vias no Município de Garanhuns/PE. **CONSIDERANDO**, que após as devidas análises da documentação apresentada, constatou-se que a empresa **CONSTRUTORA ANCAR LTDA**, inscrita no CNPJ nº 00.758.756/0001-02, e a empresa **AMBIENTAL EMPREENDIMENTOS EIRELI – EPP,** inscrita no CNPJ nº 21.636.958/0001-43, atenderam às exigências do edital, sendo, portanto, declaradas **HABILITADAS**, e aptas a participarem da segunda fase deste certame. **CONSIDERANDO**, a renúncia expressa ao direito de recorrer, em consonância ao que disciplina do Artigo 225 do CPC, **§ 1º do** Artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, bem como disposto no Inciso III do Art. 43 do mesmo diploma legal, expressado por meio dos termos, datado do dia 09 de Novembro de 2020(inseridos nos autos). **RESOLVE**, definir para às **10:00h (Horário de Brasília)** do dia **10 de Novembro de 2020**, data e hora para **abertura das propostas de preços**, nos termos do Inciso III do Art. 43 do mesmo diploma legal supra referido, a ser realizada na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua 13 de maio, s/n Sala 04 - Santo Antônio – Anexo ao Antigo Fórum e **Transmitida (Ao vivo), por meio do Youtube, através do canal da Comissão Permanente de Licitação e Contratos da Prefeitura de Garanhuns/PE, através do Acesso: https://www.youtube.com/channel/UCVFktMtJsvSfe_2eo7MwmDA.**

Garanhuns, 09 de Novembro de 2020.

MARIA MADALENA DA SILVA SANTOS
Presidente da CPLC.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:ADF07F70

IPSG - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE GARANHUNS
PORTARIA Nº 000136/2020

"Dispõe sobre a Concessão de Benefício de Aposentadoria Especial por Idade e Tempo de Contribuição em favor da Sr.ª YLKA TACIANA PEREIRA DE LYRA".

O PRESIDENTE E A DIRETORA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO IPSG - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, ESTADO DE PERNAMBUCO, em conformidade com o Artigo 31º, incisos I, alínea K da Lei Municipal 3891/2013;

RESOLVEM:

Art. 1º -Conceder o benefício de **Aposentadoria Especial por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais** a servidora **YLKA TACIANA PEREIRA DE LYRA,** no cargo de Professor (a) I, Nível GMI, Classe A, Referência 05, 180 H/A, Matrícula Funcional nº 7115, portadora do RG n° 2.404.833 SSP/PE e CPF/MF n° 616.046.904-53, lotada na Secretaria de Educação, em conformidade com o Artigo 40, §1°, Inciso III, alínea a e §5º da Constituição Federal de 05 de Outubro 1988, com redação determinada pela Emenda Constitucional N° 41/2003.
Art.2º - Esta portaria produzirá efeitos a contar de 01 de Novembro de 2020**,** revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. (republicada por incorreção)

Garanhuns, 28 de Outubro de 2020.

NORMA VALDÉRIA DOS SANTOS FERREIRA	*HELY ALVES PEDROSA FILHO*
Diretora de Previdência Social	Presidente do IPSG
Portaria nº 364/2019 – GP	Portaria nº 374/2020 - GP
Mat. 7297	

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:3E519205

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 107/2020

EMENTA: Estabelece distância mínima entre pontos de mototáxi no âmbito do município de Garanhuns e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, considerando as determinações das Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de regular a distância entre os pontos de mototáxi no âmbito do Município de Garanhuns, atendendo-se ao interesse público e objetivando uma maior organização do sistema viário;

CONSIDERANDO o disposto no art. 22 da Lei municipal nº 4.174, de 28 de setembro de 2015.

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecida no âmbito do município de Garanhuns/PE a distância mínima de 500 (quinhentos) metros entre um ponto e outro de mototáxi.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo se aplica apenas nos casos de instituição de novos pontos a partir da entrada em vigor deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em sentido contrário.

PALÁCIO MUNICIPAL CELSO GALVÃO, em 04 de novembro de 2020.

IZAIAS REGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:34A2063B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO 108/2020

EMENTA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Extraordinário ao orçamento municipal do exercício de 2020, em decorrência das ações de combate a pandemia ocasionada pela COVID-19**.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelas Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica Municipal e em virtude da decretação de Estado de Calamidade Pública, pelo Decreto Legislativo Nº 6, de 20 de março de 2020, em âmbito nacional, pelo Decreto Estadual nº 48.833, de 20 de março de 2020, no Estado de Pernambuco e pelo Decreto nº 22, de 24 de março de 2020, que reconheceu o Estado de Calamidade Pública no Município, devidamente aprovado pela Assembleia Legislativa do Estado;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19;

CONSIDERANDO a Portaria nº 356/GM/MS, de 11 de março de 2020, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que estabelece as medidas para enfrentamento da Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional decorrente do coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a publicação da Portaria GM/MS nº 1.666, de 01 de julho de 2020, a qual transfere aos municípios recursos financeiros para o enfrentamento da emergência e saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19;

CONSIDERANDO a Nota Técnica SEI nº 21.231/2020/ME, de 02 de junho de 2020, que dispõe sobre a contabilização de recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19;

CONSIDERANDO a Nota Técnica do CONASEMS sobre Orçamento e Planejamento para os recursos do COVID-19, publicada em 03 de abril de 2020, que trata sobre a necessidade de alteração orçamentária para recepção dos recursos repassados aos entes federados;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, o qual estabelece mecanismos para transparência, visibilidade, fiscalização, avaliação e controle das ações e serviços públicos de saúde no Relatório Anual de Gestão;

CONSIDERANDO o disposto no art. 41, inciso III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO que o art. 43 da referida Lei nº 4.320/1964, não exige recursos orçamentários para abertura de créditos extraordinários;

CONSIDERANDO o alinhamento da classificação funcional-programática do orçamento municipal frente à classificação utilizada pela união quanto aos repasses financeiros através da abertura dos créditos extraordinários do governo federal;

CONSIDERANDO a publicação da Resolução TCE-PE nº 096, de 17 de junho de 2020, que trata dos procedimentos de registro, transparência e organização das ações de combate a pandemia;

CONSIDERANDO a publicação da Portaria nº 1.880, de 29 de julho de 2020, que estabelece recursos do Bloco de Custeio das Ações e dos Serviços Públicos de Saúde a serem disponibilizados aos Estados, Distrito Federal e Municípios, destinados ao custeio de ações e serviços relacionados à COVID 19;

CONSIDERANDO a publicação da Portaria nº 2.222/GM/MS, de 25 de agosto 2020, que institui, em caráter excepcional e temporário, Ações Estratégicas de Apoio à Gestação, Pré-Natal e Puerpério e o incentivo financeiro federal de custeio para o enfrentamento da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) decorrente da pandemia do coronavírus;

CONSIDERANDO a publicação da Nota Informativa nº 31/2020-COSMU/CGCIVI/DAPES/SAPS/MS, que trata das orientações referentes à implementação da Portaria nº 2.222/GM/MS, de 25 de agosto de 2020, que institui, em caráter excepcional e temporário, Ações Estratégicas de Apoio à Gestação, Pré-Natal e Puerpério e o incentivo financeiro federal de custeio para o enfrentamento da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) decorrente da pandemia do Covid-19;

CONSIDERANDO a publicação da Portaria nº 2.358, de 02 de setembro de 2020, que institui incentivo de custeio, em caráter excepcional e temporário, para a execução de ações de rastreamento e monitoramento de contatos de casos de Covid-19;

CONSIDERANDO a publicação da Nota Técnica nº30/2020-DESF/SAPS/MS, que trata do processo de operacionalização da implementação das regras da Portaria nº 2.358/GM/MS, de 02 de setembro de 2020, referente às ações de rastreamento e monitoramento de contatos de casos de Covid-19;

CONSIDERANDO a publicação daPortaria nº 2.405, de 16 de setembro de 2020, que institui incentivo financeiro federal de custeio, em caráter excepcional e temporário, aos municípios e Distrito Federal para o fortalecimento das equipes e serviços da Atenção Primária à Saúde no cuidado às populações específicas, no contexto da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) decorrente da Covid-19.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Extraordinário, no valor de R$: 2.900.000,00(dois milhões e novecentos mil reais), destinado a realização das despesas destinadas ao enfrentamento da pandemia COVID-19, conforme discriminação abaixo, contendo o detalhamento da classificação orçamentária que será incluída no Orçamento Municipal vigente.

PODER: 02 – Poder Executivo
ÓRGÃO: 02.04 – Fundo Municipal de Saúde
UNIDADE: 02.04.03 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO: 10 – Saúde
SUBFUNÇÃO: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA: 1004–Média e Alta Complexidade
ATIVIDADE: 2278.0000 – Manutenção dos Serviços de saúde/MAC

3.3.90.39. 00 –Outros serviços de Pessoa Jurídica.....R$:300.000,00
Fonte de Recurso: 18 – Imposto e Transferência - ASPS
Total da fonte de recurso: R$: 300.000,00 (Trezentos mil reais)

3.3.90.39. 00 –Outros serviços de Pessoa Jurídica.....R$:2.600.000,00
Fonte de Recurso: 09 – Recursos do SUS – União
Total da fonte de recurso: R$: 2.600.000,00 (Dois milhões e seiscentos mil reais)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO MUNICIPAL CELSO GALVÃO, em 09 de novembro de 2020.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:2FB8BD37

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CONTRATO N° 085/2020 - CPLC – PRONTU INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA

CONTRATO N° 085/2020 - CPLC, PROCESSO LICITATÓRIO N° 050/2019 - PMG, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2019-PMG. OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios perecíveis, em embalagem usual de mercado, para entrega parcelada, destinados ao preparo da merenda escolar para os alunos da rede municipal de

ensino deste município, em atendimento aos programas: PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar, PNAC – Programa Nacional de Alimentação para Creches, PNAQ- Programa Nacional de Alimentação Quilombo, PEJA – Programa de Educação de jovens e Adultos, PNAPE – Programa Nacional de Alimentação Pré – Escolar e Programa Mais Educação. EMPRESA CONTRATADA: **PRONTU INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA** e inscrita no CNPJ n°10.498.270/0001-28 **NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 001/2020** Descumprimento Contratual.

ELIANE SIMÕES SILVA VILAR
Secretária de Educação
Portaria N° 1272/2017-GP

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:1E855EF1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IBIMIRIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO - ADM

PROCESSO 025/2020 – PREGÃO ELETRÔNICO 002/2020. CONTRATO 015/2020 – Objeto: Compras. Descrição: Aquisição de pneus automotivos de fabricação nacional de primeira linha para atender demanda da Prefeitura Municipal. Contratado: V R da Silva Pneus e Acessórios – CNPJ 18.804.263/0001-19. Valor do contrato: R$ 84.610,00 - vigência: 05/11/2020 a 31/12/2020.

Ibimirim, 09 de novembro de 2020

CARLOS ROBERTO SOARES
Presidente CPL

Publicado por:
Carlos Roberto Soares
Código Identificador:ADBE5792

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IBIRAJUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo ao Contrato PMI nº 017/2019, reflexivo do Processo nº 015/2019. Prorrogação da vigência contratual por mais 4 (quatro) meses, em razão da existência de saldo remanescente dos itens 01, 02, 03 e 04 (Gasolina comum, Álcool, Diesel S10 e Gás GLP), com acréscimo de 25%, exclusivamente no objeto no item 03 (Diesel S10), referente a contratação de empresa para o fornecimento parcelado de Combustíveis destinados a frota do Município, e de Botijões de Gás GLP para atender a demanda das diversas unidades administrativas do Município de Ibirajuba. Contratado: **J.M. COMBUSTÍVEL LTDA-EPP**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 09.273.777/0002-85. Vigência do 1º Aditivo: 04.09.2020 a 31.12.2020. Valor Acrescido: R$ 208.150,00. Valor atual do Contrato: R$ 1.862.004,10.

Ibirajuba-PE, 03 de setembro de 2020.

SANDRO ROGÉRIO MARTINS DE ARANDAS
Prefeito do Município de Ibirajuba-PE

Publicado por:
José Elisson Patrício Santos
Código Identificador:249DBA0E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGARASSU

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 269/2020 INEXIGIBILIDADE Nº 024/2020 – PROCESSO Nº 028/2020 – CHAMADA PUBLICA Nº 004/2019.

Objeto: Contratação da Artista **ROBERTO CRUZ**, para atender ao evento – Festa dos Santos Cosme e Damião, na Igreja dos Santos Cosme e Damião, no Sítio Histórico do Município de Igarassu/PE, conforme programação estabelecida pela Secretaria Executiva de Lazer, Esportes e Juventude.
Contratada: **AR2 PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA, CNPJ N° 20.470.793/0001-10**. Solicitada pela: **SECRETARIA EXECUTIVA DE LAZER, ESPORTES E JUVENTUDE.** Valor do Contrato: **R$ 28.000,00 (Vinte e oito mil reais). Dotação orçamentária: Órgão:** 38.000, **Unidade:** 38.300, **Programa:** 2.036, **Natureza da despesa:** 3.3.90.39, **Fonte:** 01.001. **Vigência:** 23/10/2020. **Data da assinatura do contrato:** 23/09/2020.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:C507E43D

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 268/2020 INEXIGIBILIDADE Nº024/2020 – PROCESSO Nº 028/2020 – CHAMADA PUBLICA Nº 004/2019.

Objeto: Contratação da Artista **DUDU DO ARCODEON**, para atender ao evento – Festa dos Santos Cosme e Damião, na Igreja dos Santos Cosme e Damião, no Sítio Histórico do Município de Igarassu/PE, conforme programação estabelecida pela Secretaria Executiva de Lazer, Esportes e Juventude.
Contratada: **EDUARDO HENRIQUE DE A SILVA, CNPJ N° 18.764.466/0001-29**. Solicitada pela: **SECRETARIA EXECUTIVA DE LAZER, ESPORTES E JUVENTUDE.** Valor do Contrato: **R$ 16.000,00 (Dezesseis mil reais). Dotação orçamentária: Órgão:** 38.000, **Unidade:** 38.300, **Programa:** 2.036, **Natureza da despesa:** 3.3.90.39, **Fonte:** 01.001. **Vigência:** 23/10/2020. **Data da assinatura do contrato:** 23/09/2020.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:E7635182

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO FMS-SAÚDE Nº 096/2019 - REALIZADO ATRAVES DO PROCESSO FMS Nº020/2019 – INEXIGIBILIDADE FMS Nº002/2019 – CHAMADA PÚBLICA FMS Nº 002/2019.

2OBJETO: **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISE MICROSCÓPICA DE MATERIAL COLETADO DO COLO DO ÚTERO – EXAME CITOPATOLÓGICO CÉRVICO-VAGINAL/MICROFLORA, COM REMUNERAÇÃO DE ACORDO COM A TABELA SIA/SUS,** conforme especificado no Termo de Referência (Anexo III) do Edital, o qual integra este acordo independentemente de transcrição. **(Pelo Fundo Municipal de Saúde).** SOLICITADO PELA: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** CONTRATADA**: LABORATÓRIO DE DIAGNÓSTICO CITOPATOLÓGICO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. **09.341.185/0002- 53. Valor do Contrato: R$ 71.310,07 (setenta e um mil trezentos e dez reais e sete centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Órgão: **69.000**, Unidade Orçamentária**: 69.100,** Programa de Trabalho: **10.302.5018.2.155** Natureza de Despesa: **3.3.90.39.00** Fonte: **02.771**, **VIGÊNCIA:** Doze meses (12). **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 03 de Outubro de 2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:545AA5CA

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Nº 007.2020; **Pregão Eletrônico Nº** 003.2020; **Tipo:** Menor Preço; **Natureza:** Aquisição; **Objeto:** Aquisição de material permanente (móveis e eletrodomésticos), sob sistema de registro de preço, para aparelhar as dependências da Secretaria Executiva de Defesa Cidadã (DEPATRAN, Guarda Civil Municipal de Igarassu/PE e Defesa Civil), além das demais Secretarias Executivas integrantes da Secretaria de Políticas Sociais e Educação Profissional.

O Pregoeiro da Secretaria de Políticas Sociais e Educação Profissional do Município de Igarassu/PE, no uso de suas atribuições, **CONVOCA**, sob as penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal 10.520/02 e no inc. I do art. 49 do Decreto Federal 10.024/19, TODAS as empresas vencedoras do certame acima epigrafado, quais sejam:
F F SOUZA DA SILVA COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALAR

FOCO PROJETOS EDUCACIONAIS E COMERCIO VAREJISTA DE MOVEIS EIRELI

A PAZINATO MARINGÁ – ME

LUDIMYLA GONÇALVES DA SILVA 01278105441

HELDER SOUSA MELO-EPP,
para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos do subitem 17.2 do Edital. As Atas de Registro de Preços serão anexadas às correspondências eletrônicas encaminhadas, respectivamente, às referidas empresas, através dos *e-mails* informados na plataforma BNC, na data da publicação desta convocação. Mais informações procedimentais constarão nas correspondências.

Igarassu, 09 de novembro de 2020

LUÍS FELIPE TROVÃO DE ALMEIDA
Pregoeiro

Publicado por:
Luís Felipe Trovão de Almeida
Código Identificador:C893F0EC

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
RESULTADO DE RECURSO

PROCESSO Nº 032/2020 – TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020 OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, PARA EXECUÇÃO, POR LOTES, DAS OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU/PE, SENDO: LOTE I: PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DAS RUAS, RUA MOISÉS BARBOSA, TRAVESSA MOISÉS BARBOSA, RUA FABIO JUNIOR, RUA ALEXANDRA SUZANA, 1ª TRAVESSA MANANCIAL, RUA DOM HELDER CAMARA, TRAVESSA DOM HELDER, TRAVESSA SANTA ROSA, RUA GEÓRGIA, RUA PERNAMBUCO E TRAVESSA PERNAMBUCO, 2ª ETAPA RUA DO COMERCIO; LOTE II: PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DAS RUAS, RUA LAJEDO, RUA JABOATÃO, 1ª TRAVESSA DO CAJA, RUA MANOEL LEOTERIO, RUA CAJARANA, 2ª TRAVESSA OTAVIANO FRANCISCO BEZERRA, RUA DO AÇUDE, RUA JOSÉ BARBOSA, RUA JOSÉ CARLOS, RUA JANDIR NOVELINO;**
LOTE III: PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DAS RUAS, RUA DESABAFO, RUA TODOS OS MEUS RUMOS, RUA MAJOR GILA, RUA VIVENDO POR VIVER, RUA GOSTO DE TUDO, RUA MARIA DE LOURDES - RUA 01, 02 E 03, RUA PARDAL, RUA PITIGUARI, RUA TANGARÁ, RUA MULHER PEQUENA, RUA PERNAMBUCO. Recurso impetrado pela empresa **CONSTRUTORA ALBINO TEIXEIRA LTDA-ME**, inscrita no CNPJ nº 04.649.283/0001-58. Julgado **IMPROCEDENTE,** mantendo-se inalteradas as decisões anteriormente proferidas**.** A peça de resposta se encontra nos autos do processo.

Igarassu, 09 de novembro de 2020.

RAFAELA GALDINO DA SILVA,
Presidente da CPL I

Publicado por:
Rafaela Galdino da Silva
Código Identificador:F708849F

SECRETARIA DE SAÚDE
PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 027/2020

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO
O Fundo Municipal de Saúde de Igarassu, através do seu Pregoeiro, informa o PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 053/2020 – PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 027/2020, Natureza do Objeto: Compra – Descrição do Objeto Registro de Preço por item consignado em ata pelo Prazo de 12 (doze) meses para futura Aquisição com entrega parcelada Refil de Tinta e Tonners para Impressoras. Valor Total estimado: R$ 54.407,86 (cinquenta e quatro mil quatrocentos e sete reais e oitenta e seis centavos). Descrição de quantidades, unidades e outras especificações relativas ao objeto encontram-se explicitados no Edital. O Edital e seus anexos poderão ser retirados nos sítios www.bnc.org.br e www.ednaldopregoeirope.com.br. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das 08:00 horas do dia 10/11/2020; ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 09:00 horas do dia 25/11/2020; INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:20 horas do dia 25/11/2020. Informações na Sede da CPL, sito à Praça da Bandeira, Centro – Igarassu – PE ou através do e-mail: licitacaofmsigarassu@gmail.com

Igarassu, 09 de Novembro de 2020.

EDNALDO LEITE DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Ednaldo Leite da Silva
Código Identificador:10B87A3D

SECRETARIA DE SAÚDE
SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Secretaria Municipal de Saúde de Igarassu solicita a apresentação de cotações de preços para Aquisição de medicamentos **Psicotrópicos** (medicamentos controlados), As empresas especializadas no ramo poderão obter o termo de referência e responder a presente solicitação via e-mail **comprasfmsigarassu@gmail.com**, ou **saudeadm.igarassu@gmail.com até o dia 17/11/2020**.

CLÁUDIO CARVALHO,
Coordenador de Compras.

Publicado por:
Regina Celia Cavalcante Camara
Código Identificador:B75B2939

SECRETARIA DE SAÚDE
PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 028/2020

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO
O Fundo Municipal de Saúde de Igarassu, através do seu Pregoeiro, informa o PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 054/2020 – PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 028/2020, Natureza do Objeto: Compra – Descrição do Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO PARTICULAR DE SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE MOBILE E DESKTOP, INCLUINDO CESSÃO EM REGIME DE COMODATO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, PARA INFORMATIZAÇÃO DA PRODUÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA E DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE PARA INTEGRAÇÃO DO E-SUS. Valor Total estimado: R$ 728.666,67 (setecentos e vinte e oito mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos). Descrição de quantidades, unidades e outras especificações relativas ao objeto encontram-se explicitados no Edital. O Edital e seus anexos poderão ser retirados nos sítios www.bnc.org.br e

www.ednaldopregoeirope.com.br. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das 09:00 horas do dia 10/11/2020; ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 13:00 horas do dia 25/11/2020; INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13:20 horas do dia 25/11/2020. Informações na Sede da CPL, sito à Praça da Bandeira, Centro – Igarassu – PE ou através do e-mail: licitacaofmsigarassu@gmail.com

Igarassu, 09 de Novembro de 2020.

EDNALDO LEITE DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Ednaldo Leite da Silva
Código Identificador:BF00F2BA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAÍBA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 524/2020, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2020

EMENTA: Dispõe sobre a fixação dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Secretários do Município de Itaíba-PE e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara de Vereadores apresentou e aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O subsídio mensal do Prefeito do Município de Itaíba, Estado de Pernambuco, para a Legislatura de 1º de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2024, fica fixado em R$ 20.000,00 (vinte mil reais), uma vez obedecido as ressalvas das disposições do art. 5° desta Lei, em face das disposições da Lei Complementar Federal n° 173, de 27 de maio de 2020, que em seu art. 8°, veda a vigência de acréscimos salariais ou de subsídios até o dia 31 de dezembro do ano de 2021.

Art. 2º. O subsídio mensal do Vice-Prefeito do Município de Itaíba, Estado de Pernambuco, para a Legislatura de 1º de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2024, fica fixado em R$ 10.000,00 (dez mil reais), uma vez obedecido as ressalvas das disposições do art. 5° desta Lei, em face das disposições da Lei Complementar Federal n° 173, de 27 de maio de 2020, que, em seu art. 8°, veda a vigência de acréscimos salariais ou de subsídios até o dia 31 de dezembro do ano de 2021.

Art. 3º. O subsídio mensal de cada Secretário do Município de Itaíba, Estado de Pernambuco, a partir do dia 1º de Janeiro de 2021, fica fixado em R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), uma vez obedecido as ressalvas das disposições do art. 5° desta Lei, em face das disposições da Lei Complementar Federal n° 173, de 27 de maio de 2020, que, em seu art. 8°, veda a vigência de acréscimos salariais ou de subsídios até o dia 31 de dezembro do ano de 2021.

Art. 4º. O subsídio de cada Vereador do Município de Itaíba, para a Legislatura de 1º de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2024, fica fixado em R$ 9.000,00 (nove mil reais), obedecido ao disposto no art. 37, X e XI, da Constituição Federal, uma vez obedecido as ressalvas das disposições do art. 5° desta Lei, em face das disposições da Lei Complementar Federal n° 173, de 27 de maio de 2020, que, em seu art. 8°, veda a vigência de acréscimos salariais ou de subsídios até o dia 31 de dezembro do ano de 2021.

Art. 5º. A vigência para o pagamento dos subsídios de que tratam os art. 1°, 2°, 3° e 4° desta Lei, só começará a partir do dia 01 de janeiro do ano de 2022, isto por força do art. 8°, da Lei Complementar Federal n° 173, de 27 de maio de 2020, em face das medidas determinadas a todos os entes públicos da federação, em decorrência da Pandemia, causada pelo vírus Coronavírus (Covid-19).

Art. 6º. O valor do desconto por falta injustificada do vereador nas deliberações de cada sessão ordinária será de 1/5 (um quinto), do valor da remuneração mensal efetivamente paga.

Parágrafo Único - Não será prejudicado o pagamento do subsídio mensal em virtude de falta de matéria a ser votada, da não realização da reunião por falta de quórum, relativamente aos vereadores presentes, do recesso parlamentar, da licença para tratamento de saúde ou licença-gestante e do não comparecimento por motivo de doença devidamente comprovada ou em razão do desempenho de missão de interesse da Câmara, do Município, por designação do Chefe do Poder Executivo e, ainda, pelo exercício do cargo de Secretário Municipal, quando houver a opção pelo subsídio do Vereador.

Art. 7º. Os subsídios pagos não poderão ultrapassar:

I – Individualmente, a 30% (trinta por cento) daquele estabelecido, em espécie, para o deputado com assento na Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco.

II – Anualmente, na sua totalidade, a 5% (cinco por cento) da receita municipal, excluída a verba indenizatória pelo exercício do cargo de presidente.

§ 1º. Ocorrendo a hipótese da remuneração fixada superar os limites estabelecidos nos incisos I e II deste artigo, o valor dos subsídios será reduzido até o seu enquadramento nos limites legais.

§ 2º. A redução dos subsídios para cumprimento dos limites legais será proporcional para cada vereador.

Art. 8º. Ao Vereador investido no cargo de Presidente da Câmara, será pago verba indenizatória pelo custeio das despesas decorrentes do exercício do cargo, fixada em 2/3 (dois terços) do valor efetivamente pago no mês ao vereador.

Art. 9º. Fica terminantemente proibido o pagamento de qualquer verba pecuniária a título de remuneração ao vereador da Câmara Municipal de Itaíba, em razão do que dispõe o parágrafo 4º do art. 39 da Constituição Federal, ressalvados os vencimentos do cargo efetivo, quando houver compatibilidade de horário.

Art. 10º. Os subsídios fixados nesta Lei serão revistos, anualmente, na mesma data e nos mesmos índices aplicados para revisão dos vencimentos dos servidores públicos municipais, nos termos do Art. 37, inciso X, da Constituição Federal.

Art. 11º. Fica assegurado aos vereadores o recebimento do 13º (décimo terceiro) subsídio, correspondente ao subsídio pago no mês de dezembro de cada ano da legislatura, observados os dos limites legais remuneratórios estabelecidos na Constituição Federal e o percentual de comprometimento da receita da Câmara com folha de pagamento.

Art. 12º. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias constantes do orçamento do Poder Legislativo vigente em cada exercício.

Art. 13º. O impacto orçamentário-financeiro de que tratam os artigos 16, 17 e 21 da Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, é dispensado por não acarretarem, as despesas, elevação do total da despesa orçamentária, por serem preexistentes, não caracterizando ação nova ou ampliação de ações.

Art. 14º. As despesas de que trata a presente Lei, serão incluídas no anexo I da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município, para cada exercício, a partir do ano de 2022.

Art. 15º. Esta lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2021.

Art. 16º. Revogam-se as disposições em contrário.

Itaíba, 09 de novembro de 2020.

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:606E21ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO CHAMADA PÚBLICA N° 002/2020

O Secretário Municipal de Educação, tendo em vista o resultado do julgamento da Chamada Pública nº 002/2020, com ata do dia 20 de outubro de 2020, sobre o CREDENCIAMENTO DE FORNECEDORES PARA POSTERIOR AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PNAE, PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA, observado o disposto na Resolução FNDE nº 26/2013, num total de R$ 347.764,80 (trezentos e quarenta e sete mil, setecentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos). Resolve RATIFICAR o presente processo a favor da COOPERATIVA MISTA DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE ITAIBA E REGIÃO, CNPJ Nº 20.465.008/0001-30, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto do art. 24 do supracitado diploma legal.

Itaíba – PE, 21 de outubro de 2020.

JÚNIOR CÉZAR GOMES BRANDÃO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:9873BEF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2020

Origem: Secretaria de Municipal de Educação
Chamada Pública nº 002/2020.
Objeto: CREDENCIAMENTO DE FORNECEDORES PARA POSTERIOR AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PNAE, PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA
Contratada: COOPERATIVA MISTA DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE ITAIBA E REGIÃO, CNPJ Nº 20.465.008/0001-30, com situado à Rua Joaquim Nabuco s/nº, centro Itaíba.
Valor Global: R$ 347.764,80 (trezentos e quarenta e sete mil, setecentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos).
Vigência: O presente contrato passará a vigorar da data de sua assinatura por 12 (doze) meses.

Itaíba, 22 de outubro de 2020.

JÚNIOR CÉZAR GOMES BRANDÃO
Secretário de Educação

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:CCCDAC40

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAPETIM

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 3/2020 – PP 10/2018

Partes: Prefeitura Municipal de Itapetim / PE – Contratante. Raimundo Ronaldo Cordeiro Cavalcante – Contratada. Base legal: O presente Termo Aditivo ao Contrato tem por fundamentação legal, artigo 65, I, letra "b" e parágrafo primeiro da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, vinculado ao processo licitatório na modalidade "Pregão Presencial 10/2018". Da Alteração do Valor do contrato nº 00049/2018. Pelo presente e na melhor forma de direito fica um acréscimo no valor de R$ 18.572,93 (Dezoito Mil, Quinhentos e Setenta e Dois Reais e Noventa e três Centavos) à importância inicialmente pactuada e aditivada, passando o valor total constar como sendo R$ 92.864,68 (Noventa e Dois Mil Oitocentos e Sessenta e Quatro Reais e Sessenta e Oito Centavos). Ratificação: As demais disposições não alteradas são ratificadas por este instrumento para que produzam seus jurídicos e legais efeitos. Data: Itapetim / PE, 04 de Novembro de 2020. Assinam: Adelmo Alves de Moura – Prefeito Municipal - Contratante Raimundo Ronaldo Cordeiro Cavalcante – Contratada

Publicado por:
Aline Karina Alves da Costa
Código Identificador:C2618EC7

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO: N.º 112/2020 - CME/ITAPETIM

Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação

RESOLUÇÃO: N.º 112/2020 - CME/ITAPETIM
-APROVADA PELO PLENÁRIO EM: 09/Novembro/2020
-HOMOLOGADA EM: 09/Novembro/2020

Aprova Instrução Normativa nº 01/2020 da Secretaria Municipal de educação, que regulamenta critérios para o desenvolvimento das atividades escolares do ano letivo de 2020, pelas instituições de Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, em todas as etapas e modalidades e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPETIM, Estado do PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 393 de 05 de Setembro de 2018, após ouvir o plenário,

RESOLVE:

I - APROVAR a Instrução Normativa n° 01 de 2020 da Secretaria de Municipal de Educação de Itapetim-PE, que regulamenta critérios para o desenvolvimento das atividades escolares do ano letivo de 2020, pelas instituições de Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, em todas as etapas e modalidades e dá outras providências.

II – Ficam revogadas as disposições em contrário.

III - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Itapetim, 09 de Novembro de 2020

Sala de Sessões do Conselho Municipal de Educação de ITAPETIM, , 09 de Novembro de 2020.

CÍCERO AUDO JANUÁRIO DE QUEIROZ
Presidente do CME/Itapetim

Publicado por:
Aline Karina Alves da Costa
Código Identificador:CF94606A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
AVISO DE JULGAMENTO DE RECURSO AO PREGÃO ELETRÔNICO 014/2020 - PROCESSO 193/2020

O Município de Itapissuma torna público o resultado da impugnação ao Pregão Eletrônico 014/2020, Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOCILITAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE UMA MAQUINA HIDRÁULICA RETRO ESCAVEIRA, COM OPERADOR, COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO SOB A**

RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA PARA ATENDER AS DEMANDAS DESTA SECRETARIA.

.

IMPETRANTE: **RESOLVE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS ELÉTRICOS EIRELI ME**

CONTRARRAZOANTE: RODRIGO CESAR DE GUSMAO PIRES SERVICOS EIRELI

RESULTADO: JULGADO **IMPROCEDENTE**

Mantem-se inalteradas as decisões anteriormente proferidas

Itapissuma, 09 de novembro de 2020.

ANDRÉA CRISTINA XAVIER ANDRÉ
Pregoeira

Publicado por:
Andrea Cristina Xavier André
Código Identificador:AF168E02

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAQUITINGA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAQUITINGA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO (PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONTRATUAL)

Processo Nº: 015/2020 -Comissão: CPL – Dispensa Emergencial Nº 001/2020 -Objeto Nat.: Prestação de serviços - Objeto.: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO EMERGENCIAL DE VEÍCULOS, COM FINS NO SUPORTE ADEQUADO, NECESSÁRIO E INDISPENSÁVEL AS AÇÕES DE ENFRENTAMENTO A PANDEMIA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS, A QUAL ACARRETOU GRAVE CRISE NO SISTEMA DE SAÚDE DE NOSSO PAÍS, EM ESPECIAL NESTE MUNICÍPIO-Contrato Nº: 053/2020 -Contratado: V A ROCHA FILHO CONSTRUTORA E SERVIÇOS EIRELI. CNPJ: 23.431.088/0001-00. Termo Aditivo Nº: 02- Prazo: 29.09.2020 à 29.11.2020. Fundamentação legal: Art. 57, II da Lei Federal nº8.666/93.

Itaquitinga/PE, 29 de setembro de 2020.

NÁDIA VIRGÍNIA DA SILVA CHAVES (*)
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Maria Elizabeth de Lima
Código Identificador:79D5C5A3

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUITINGA
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 000118/2020. Processo Nº: 000046. CPL. RDC Eletrônico Nº 00002/2020. Serviço de Engenharia. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE MILITE NO RAMO DE ENGENHARIA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPEAMENTO ASFÁLTICO EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE ITAQUITINGA-PE. DOTAÇÃO: Fonte/Origem dos recursos: 1545411451.0043 – Implantação de capeamento asfáltico na Rua da União/ 4.4.90.51 – Obras e instalações. Contratado: AGC CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA. CNPJ: 00.999.591/0001-52. Valor R$ 732.782,62. Vigência: de 05/11/2020 a 05/02/2021.

Itaquitinga/PE, 05/11/2020.

GEOVANI DE OLIVEIRA MELO FILHO.
Prefeito. (*)(**)

Publicado por:
Maria Elizabeth de Lima
Código Identificador:3129B63D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JATAÚBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÚBA
EDITAL DO PRÊMIO SONS E CULTURA DE JATAÚBA - VOLTADO PARA OS TRABALHADORES/AS DA CULTURA DO MUNICÍPIO DE JATAÚBA.

1. PREÂMBULO
1- A Prefeitura Municipal de Jataúba lança o Edital do Prêmio ***Sons e Cultura de Jataúba*** destinando R$ 94.000,00 (noventa e quatro mil reais) para vinte e cinco (25) iniciativas que visam fortalecer e dar visibilidade à cadeia produtiva dos trabalhadores do setor Cultural Jataubense, respeitando os princípios da transparência, isonomia, legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, equilíbrio na distribuição dos recursos, gratuidade e acesso à inscrição.
1.1- Este edital de premiação respeita a Lei Federal n° 14.017/2020, que destinou 3 bilhões à cultura e reconhece o caráter emergencial das ações, o Decreto Federal n° 10.464/2020 e o Decreto Municipal 043/2020.
2- DO OBJETO
2.1- O Prêmio ***Sons e Cultura de Jataúba***, destina-se a reconhecer, valorizar e fortalecer as atividades desenvolvidas pelos trabalhadores e trabalhadoras da cadeia produtiva do Setor Cultural de Jataúba-PE, estimulando projetos que prevejam a contratação dos diversos profissionais que atuam na linguagem de música, dança, artesanato, gastronomia entre outros assim como possibilitando a resistência desses importantes elementos da economia criativa.

2.2- Entende-se como trabalhador/a da cadeia produtiva da Cultura toda e qualquer pessoa que adquire ou complementa sua renda através de trabalhos desempenhados nas referidas linguagens, que comprove efetiva realização de atividades ou prestação de serviços há, pelo menos, dois anos anteriores a este edital de premiação.
2.3- Serão premiados, em âmbito municipal, 25 (vinte e cinco) projetos das áreas de Música, dança, teatro, artesanato, gastronomia entre outras formas culturais por meio da destinação de recursos que viabilizem a manutenção dos seus trabalhos e de suas equipes e que apresentem maneiras que não causem aglomerações para a exibição de seus projetos, através de transmissões pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais e/ou por meio de exposições online via redes sociais e outras plataformas digitais.
3- DAS CATEGORIAS
3.1- Este Prêmio contemplará 03 (três) categorias distintas, a saber:
Categoria **A** – de 02 a 04 anos de trabalhos comprovados;
Categoria **B** - de 05 a 09 anos de trabalhos comprovados;
Categoria **C** - a partir de 10 anos de trabalhos comprovados.

4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4.1- Estão habilitados a participar do ***Prêmio Sons e Cultura de Jataúba*** os trabalhadores/as da cadeia produtiva da música, dança, teatro, gastronomia entre outras formas Culturais de Jataúba, pessoas físicas (maiores de 18 anos), pessoas jurídicas, de natureza cultural, e MEI – Micro Empreendedor Individual.
4.2- O MEI poderá participar deste certame, desde que se trate do trabalhador/a inscrito/a, não podendo figurar como representante de banda e associação como também só será aceito se sua finalidade for de natureza cultural.
5- DAS POLÍTICAS AFIRMATIVAS
I - Terão reservas de, até 10%, para projetos propostos por mulheres trans ou travestis, homens trans ou pessoas não binárias;
II - Terão reservas de, pelo menos, 10% para projetos propostos por pessoas negras; III - Terão reservas de, até 10%, para projetos propostos por mulher monoparental;
IV - Terão reservas de, até 10%, de projetos propostos por pessoas idosas e;

V - Terão reservas de, até 10%, para projetos propostos por pessoas com deficiências.

6- DAS POSSIBILIDADES DAS INSCRIÇÕES

6.1- As inscrições poderão ser feitas, presencial, de segunda a sexta, das 8h às 13h, na sede da Prefeitura ou na Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer.
6.2- Nas entregas presenciais, é obrigatório o uso de máscara e apenas uma pessoa, por vez, poderá entregar o projeto, não sendo admitidas aglomerações. Serão distribuídas senhas, por ordem de chegada.

7- DA PREMIAÇÃO

7.1- O **Prêmio *Sons e Cultura De Jataúba*** - para os Trabalhadores/as do setor Cultural de Jataúba contemplará, pelo menos, 25 (vinte e cinco) propostas, com um investimento de R$ 94.000,00 (noventa e quatro mil reais).
7.2- A distribuição dos recursos será realizada de acordo com os seguintes valores e quantitativos de contemplados:

CATEGORIA	QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS	VALOR INDIVIDUAL	TOTAL
A	15	3.000,00	45.000,00
B	7	4.000,00	28.000,00
C	3	7.000,00	21.000,00
TOTAL	25		**94.000,00**

7.3 - Os prêmios concedidos às pessoas físicas terão obrigatoriedade a retenção na fonte do valor do Imposto de Renda correspondente à alíquota, conforme determina o Manual do Imposto de Renda Retido na Fonte – MAFON, à época do pagamento.

8- DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

8.1- O valor total dos prêmios será distribuído obedecendo as quantidades disponibilizadas por categoria. Se o valor todo não for utilizado em uma determinada categoria, ele será distribuído entre as outras com maior número de inscrições. Será garantido um percentual mínimo de 10% do total dos prêmios para cada categoria.

9- DAS INSCRIÇÕES

9.1- As inscrições ficarão abertas por um período de 10 dias corridos, contados a partir da data de publicação do Edital no Diário Oficial do Município.
9.2- As propostas, preferencialmente, devem ser entregues presencialmente, de segunda a sexta, das 8h às 13h, na sede da Prefeitura ou na Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer.
9.3- Serão aceitas inscrições orais, para as pessoas com dificuldades na escrita, desde que sejam respondidos todos os itens do formulário de inscrição e anexados ou impressos os demais documentos. Pode ser gravado no celular, em forma de áudio ou vídeo, e encaminhado pelo e-mail ou entregue presencialmente, em CD, DVD ou pen drive.
9.4- Cada candidato poderá apresentar somente uma iniciativa para a seleção.
9.4.1- Na hipótese de haver mais de uma inscrição por candidato, será considerada a última inscrição enviada. Os materiais das inscrições anteriores serão descartados.
9.5- A proposta deverá ser encaminhada, acompanhada dos seguintes documentos necessários para inscrição:

· Formulário de Inscrição devidamente preenchido (Anexo I);
· Documentos relacionados no anexo IV (Pessoa Física e Pessoa Jurídica)

10- DA COMISSÃO DE ANÁLISE, DO PROCESSO DE SELEÇÃO/CRITÉRIOS E DOS RECURSOS

10.1- A comissão de análise se reunirá, no período estabelecido no calendário abaixo (Item 12) e decidirá, através da análise do material enviado pelos proponentes, se estão aptos ou não aptos a receberem o prêmio.

10.2- A referida comissão terá os nomes divulgados no Portal da Prefeitura de Jataúba. (jatauba.pe.gov.br)

10.3- Serão considerados os seguintes critérios para seleção das propostas:
1. Vulnerabilidade social – até 4 pontos;
2. Valorização, criação, manutenção ou desenvolvimento das ideias, práticas e bens materiais e imateriais inerentes à área/linguagem – até 3 pontos;
3. Viabilidade de realização – até 3 pontos;

O total dos pontos máximos será 10

10.4- Só caberá recurso na fase documental, sendo a decisão final da Comissão de Análise soberana, não cabendo recursos

11- DOS IMPEDIMENTOS

11.1- Não poderão efetuar inscrições para este edital de premiação servidores públicos, temporários ou terceirizados da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA, TURISMO E LASER, seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até 2º grau ou por adoção, bem como membros da Comissão de Seleção das Propostas, e os que possuam cargos comissionados ou eletivos do Executivo e Legislativo municipais. sejam instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR, e outros).

12- CALENDÁRIO

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	10 de novembro
Inscrições/Propostas	De 10 de novembro a 20 de novembro de 2020
Análise de propostas	De 21 a 26 de novembro de 2020
Divulgação/resultado da análise das propostas (habilitados ou inabilitados)	27 de novembro de 2020
Recursos ao resultado da análise das propostas	De 27 de novembro a 01 de dezembro de 2020
Divulgação do resultado dos recursos	02 de dezembro de 2020
Divulgação das propostas habilitadas pela comissão de análise	03 de dezembro de 2020
Premiação das propostas	A partir de 10 de dezembro até 27 de dezembro de 2020

13- DA PROGRAMAÇÃO DAS AÇÕES PREMIADAS

13.1- A programação poderá sofrer ajustes pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura, Turismo e lazer em acordo com os representantes dos projetos.

14 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E FISCALIZAÇÃO DOS PROJETO

14.1- Em até um mês após a realização das ações propostas, os proponentes deverão enviar um relatório detalhado, com fotos e vídeos de execução dos projetos.
14.2- A equipe da Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Lazer, em parceria com o Conselho Municipal de Turismo e Cultura, fará a fiscalização da execução dos projetos.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1- O presente edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados no Portal da Prefeitura de Jataúba (***www.jatauba.pe.gov.br***)
15.2- Serão retidos na fonte os tributos relativos aos serviços prestados por Pessoa Jurídica e Pessoa Física, previstos na legislação tributária.
15.3- As propostas não contempladas na programação, juntamente com a documentação e seus anexos, serão descartadas.
15.4- A inscrição do proponente implicará na prévia e integral aceitação de todas as normas presentes neste edital e seus anexos.
15.5- Os casos omissos serão decididos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA, TURISMO E LAZER e Conselho Municipal de Turismo e Cultura de Jataúba.

Jataúba, 10 de novembro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Constitucional.

Publicado por:
José Francisco de Oliveira
Código Identificador:F2999D0C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JATOBÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
RESULTADO DISPENSA 28/2020

Comissão Permanente de Licitação

RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO:

Dispensa de Licitação nº 028/2020
O MUNICÍPIO DE JATOBÁ torna público o resultado do **Processo Licitatório nº 075/2020,** modalidade **Dispensa de Licitação nº 028/2020**, cujo objeto fora a **contratação de empresa especializada para colocação de letreiros de identificação do Ginásio de Esportes da Sede do Município de Jatobá - PE, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamento (girafa)**. **LICITANTE VENCEDORA: JOSÉ FLAVIO ALVES DA SILVA 04767777470,** inscrita no ***CNPJ-MF nº*** **33.258.204/0001-86.**

Publicado por:
Erico Wendel Amarinho Gomes
Código Identificador:5FA20830

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DO CONTRATO 75/2020

Comissão Permanente de Licitação

Extrato do Contrato:
Contrato *nº 075/2020*, Contratada: **JOSÉ FLAVIO ALVES DA SILVA 04767777470**, Objeto: A **contratação de empresa especializada para colocação de letreiros de identificação do Ginásio de Esportes da Sede do Município de Jatobá - PE, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamento (girafa),** no valor global de R$ **17.000,00 (dezessete mil reais)**.

Publicado por:
Erico Wendel Amarinho Gomes
Código Identificador:C977B107

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
3º TERMO ADITIVO TOMADA DE PREÇO 02/2020

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
3º TERMO ADITIVO TOMADA DE PREÇO 002/2020

A Prefeitura Municipal de Jatobá torna público o 3º Termo Aditivo de Prazodo Contrato nº 009/2020 referente a Tomada de Preço nº 002/2020 o qual tem o prazo de vigência de 90(noventa) dias, no período de 11/11/2020 até 31/12/2020**,** cujo objeto é a contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de pavimentação em paralelepípedo granilítico das ruas projetas I, II, e III – Bairro Jatobá II, localizadas na Sede do Município de Jatobá – PE.

MARIA GORETI CAVALCANTI VARJÃO.
Prefeita.

Publicado por:
Erico Wendel Amarinho Gomes
Código Identificador:32C30480

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
2º TERMO ADITIVO TOMADA DE PREÇO 04/2020

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
2º TERMO ADITIVO TOMADA DE PREÇO 004/2020

A Prefeitura Municipal de Jatobá torna público o 2º Termo Aditivo de Prazodo Contrato nº 017/2020 referente a Tomada de Preço nº 004/2020 o qual tem o prazo de vigência de 90(noventa) dias, no período de 15/10/2020 até 31/12/2020, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de revitalização de canteiros de acesso à entrada da cidade de Jatobá - PE.

MARIA GORETI CAVALCANTI VARJÃO.
Prefeita.

Publicado por:
Erico Wendel Amarinho Gomes
Código Identificador:ED3B4D4C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL
EXTRATOS DOS CONTRATOS Nº 97/2020, Nº 101/2020, Nº 105/2020, Nº 109/2020, Nº 113/2020

EXTRATO DE CONTRATO Nº 97/2020
CONTRATO Nº 097/2020
Processo Licitatório Nº 053/2020. Pregão Eletrônico Nº 022/2020. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOAQUIM NABUCO, CNPJ Contratado 33.330.526/0001-99, C DE A FERREIRA; Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO/PE. Fundamento Legal: 8.666/93 e suas alterações. Vigência: 28/09/2020 até 31/12/2020. Valor: R$ 108,35. Data de Assinatura: 28/09/2020.

JOSELITA CLEMENTE DE SOUSA
Secretária de Assistência Social

EXTRATO DE CONTRATO Nº 101/2020
CONTRATO Nº 101/2020
Processo Licitatório Nº 053/2020. Pregão Eletrônico Nº 022/2020. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL DE JOAQUIM NABUCO, CNPJ contratado 36.214.108/0001-24, HUMAITÁ COMÉRCIO DE PAPÉIS E ALIMENTOS EIRELI; Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO/PE. Fundamento Legal: 8.666/93 e suas alterações. Vigência: 28/09/2020 até 31/12/2020. Valor: R$ 4.846, 54. Data de Assinatura: 28/09/2020.

JOSELITA CLEMENTE DE SOUSA
Secretária de Assistência Social

EXTRATO DE CONTRATO Nº 105/2020
CONTRATO Nº 105/2020
Processo Licitatório Nº 053/2020. Pregão Eletrônico Nº 022/2020. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL DE JOAQUIM NABUCO, CNPJ contratado 06.088.333/0001-09, LÁZARO BEZERRA SOARES ME; Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO/PE. Fundamento Legal: 8.666/93 e suas alterações. Vigência: 28/09/2020 até 31/12/2020. Valor: R$ 118,20. Data de Assinatura: 28/09/2020.

JOSELITA CLEMENTE DE SOUSA
Secretária de Assistência Social

EXTRATO DE CONTRATO Nº 109/2020

CONTRATO Nº 109/2020
Processo Licitatório Nº 053/2020. Pregão Eletrônico Nº 022/2020. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL DE JOAQUIM NABUCO, CNPJ contratado 70.066.840/0001-32, VALOR SUPRIMENTOS COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSUMO EIRELI; Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO/PE. Fundamento Legal: 8.666/93 e suas alterações. Vigência: 28/09/2020 até 31/12/2020. Valor: R$ 917,97. Data de Assinatura: 28/09/2020.

JOSELITA CLEMENTE DE SOUSA
Secretária de Assistência Social

EXTRATO DE CONTRATO Nº 113/2020

CONTRATO Nº 113/2020
Processo Licitatório Nº 053/2020. Pregão Eletrônico Nº 022/2020. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL DE JOAQUIM NABUCO, CNPJ contratado 11.028.345/0001-70, BETA SOLUTION COMÉRCIO DE ELETRO ELETRÔNICO LTDA - ME; Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO/PE.

Fundamento Legal: 8.666/93 e suas alterações. Vigência: 28/09/2020 até 31/12/2020. Valor: R$ 4.858,80. Data de Assinatura: 28/09/2020.

JOSELITA CLEMENTE DE SOUSA
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Alessandra Francisca Silva
Código Identificador:F2C4E2AB

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS Nº 96/2020 Nº 100/2020 Nº 104/2020 Nº 108/2020 E Nº 112/2020

EXTRATO DE CONTRATO Nº 96/2020
CONTRATO Nº 96/2020
Processo Licitatório Nº 053/2020. Pregão Eletrônico Nº 022/2020. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOAQUIM NABUCO, CNPJ contratado 33.330.526/0001-99, C DE A FERREIRA, Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO/PE. Vigência: 28/09/2020 até 31/12/2020. Valor: R$ 443,70. Data de Assinatura: 28/09/2020.

JEFFERSON MARQUES DE MORAIS
Secretário de Educação

EXTRATO DE CONTRATO Nº 100/2020
CONTRATO Nº 100/2020
Processo Licitatório Nº 053/2020. Pregão Eletrônico Nº 022/2020. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOAQUIM NABUCO, CNPJ contratado 36.214.108/0001-24, HUMAITÁ COMÉRCIO DE PAPÉIS E ALIMENTOS EIRELI, Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO/PE. Vigência: 28/09/2020 até 31/12/2020. Valor: R$ 9.726,28. Data de Assinatura: 28/09/2020.

JEFFERSON MARQUES DE MORAIS
Secretário de Educação

EXTRATO DE CONTRATO Nº 104/2020
CONTRATO Nº 104/2020
Processo Licitatório Nº 053/2020. Pregão Eletrônico Nº 022/2020. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOAQUIM NABUCO, CNPJ contratado 06.088.333/0001-09, LÁZARO BEZERRA SOARES ME, Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO/PE. Vigência: 28/09/2020 até 31/12/2020. Valor: R$ 1.669,20. Data de Assinatura: 28/09/2020.

JEFFERSON MARQUES DE MORAIS
Secretário de Educação

EXTRATO DE CONTRATO Nº 108/2020
CONTRATO Nº 108/2020
Processo Licitatório Nº 053/2020. Pregão Eletrônico Nº 022/2020. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOAQUIM NABUCO, CNPJ contratado 70.066.840/0001-32, VALOR SUPRIMENTOS COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSUMO EIRELI, Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO/PE. Vigência: 28/09/2020 até 31/12/2020. Valor: R$ 1.830,54. Data de Assinatura: 28/09/2020.

JEFFERSON MARQUES DE MORAIS
Secretário de Educação

EXTRATO DE CONTRATO Nº 112/2020
CONTRATO Nº 112/2020
Processo Licitatório Nº 053/2020. Pregão Eletrônico Nº 022/2020. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOAQUIM NABUCO, CNPJ contratado 11.028.345/0001-70, BETA SOLUTION COMÉRCIO DE ELETRO ELETRÔNICO LTDA – ME, Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO/PE. Vigência: 28/09/2020 até 31/12/2020. Valor: R$ 11.804,25. Data de Assinatura: 28/09/2020.

JEFFERSON MARQUES DE MORAIS
Secretário de Educação

Publicado por:
Alessandra Francisca Silva
Código Identificador:A461B922

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATOS DOS CONTRATOS Nº 94/2020 Nº 98/2020 Nº 102/2020 Nº 106/2020 E Nº 110/2020

EXTRATO DO CONTRATO Nº 94/2020
CONTRATO Nº 94/2020
Processo Licitatório Nº 053/2020. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2020. Contratante: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOAQUIM NABUCO, CNPJ Contratado 33.330.526/0001-99, C DE A FERREIRA; Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO/PE. Fundamento Legal: 8.666/93 e suas alterações. Vigência: 28/09/2020 até 31/12/2020. Valor: R$ 163,70. Data de Assinatura: 28/09/2020.

GRIVALDO JOSÉ NOBERTO
Secretário de Saúde

EXTRATO DO CONTRATO 98/2020
Processo Licitatório Nº 053/2020. Pregão Eletrônico Nº 022/2020. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOAQUIM NABUCO, CNPJ contratado 36.214.108/0001-24, HUMAITÁ COMÉRCIO DE PAPÉIS E ALIMENTOS EIRELLI; Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO-PE. Fundamento Legal: 8.666/93 e suas alterações. Vigência: 28/09/2020 até 31/12/2020 Valor: R$ 9.620,68. Data de Assinatura: 28/09/2020.

GRIVALDO JOSÉ NOBERTO
Secretário de Saúde

EXTRATO DO CONTRATO 102/2020
Processo Licitatório Nº 053/2020. Pregão Eletrônico Nº 022/2020. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOAQUIM NABUCO, CNPJ contratado 06.088.333/0001-09, LÁZARO BEZERRA SOARES ME; Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO-PE. Fundamento Legal: 8.666/93 e suas alterações. Vigência: 28/09/2020 até 31/12/2020 Valor: R$ 236,40. Data de Assinatura: 28/09/2020.

GRIVALDO JOSÉ NOBERTO
Secretário de Saúde

EXTRATO DO CONTRATO 106/2020
Processo Licitatório Nº 053/2020. Pregão Eletrônico Nº 022/2020. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOAQUIM NABUCO, CNPJ contratado 70.066.840/0001-32, VALOR SUPRIMENTOS COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSUMO EIRELI; Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO-PE. Fundamento Legal: 8.666/93 e suas alterações. Vigência: 28/09/2020 até 31/12/2020 Valor: R$ 1.830,54. Data de Assinatura: 28/09/2020.

GRIVALDO JOSÉ NOBERTO
Secretário de Saúde

EXTRATO DO CONTRATO 110/2020
Processo Licitatório Nº 053/2020. Pregão Eletrônico Nº 022/2020. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOAQUIM NABUCO, CNPJ contratado 11.028.345/0001-70, BETA SOLUTION COMÉRCIO DE ELETRO ELETRÔNICO LTDA - ME; Objeto:

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO-PE. Fundamento Legal: 8.666/93 e suas alterações. Vigência: 28/09/2020 até 31/12/2020 Valor: R$ 7.867,50. Data de Assinatura: 28/09/2020.

GRIVALDO JOSÉ NOBERTO
Secretário de Saúde

Publicado por:
Alessandra Francisca Silva
Código Identificador:028AF016

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2020 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2020

Processo Nº: 060/2020. CPL. Pregão Eletrônico Nº 26/2020. Compras. Homologação do Pregão Eletrônico Nº 26/2020, Aquisição de Materiais Odontológicos para atender as Unidades Básicas de Saúde do Município de Joaquim Nabuco-PE. Propostas vencedoras: DENTAL HIGIX PRODUTOS ODONTOLÓGICOS MÉDICOS HOSPITALARES EIRELI - EPP inscrita no CNPJ nº 26.240.632/0001-16, vencedora neste certame com o valor de R$ 3.803,60 (Três mil, oitocentos e três reais e sessenta centavos), DENTAL UNIVERSO EIRELI inscrita no CNPJ nº 26.395.502/0001-52, vencedora neste certame com o valor de R$ 563,22 (Quinhentos e sessenta e três reais e vinte e dois centavos), DENTAL CAJAZEIRAS ME inscrita no CNPJ nº 09.210.219/0001-90, vencedora neste certame com o valor de R$ 46.290,82 (Quarenta e seis mil duzentos e noventa reais e oitenta e dois centavos).

Joaquim Nabuco, 09 de Novembro de 2020.

GRIVALDO JOSÉ NOBERTO
Secretário de Saúde

Publicado por:
Alessandra Francisca Silva
Código Identificador:20C6076E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATOS DOS CONTRATOS Nº 95/2020 Nº 99/2020 Nº 103/2020 Nº 107/2020 E Nº 111/2020

EXTRATO DO CONTRATO Nº 95/2020
CONTRATO Nº 95/2020
Processo Licitatório Nº 053/2020. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2020. Contratante: A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO, CNPJ Contratado 33.330.526/0001-99, C DE A FERREIRA; Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO/PE. Fundamento Legal: 8.666/93 e suas alterações. Vigência: 28/09/2020 até 31/12/2020. Valor: R$ 2333,25. Data de Assinatura: 28/09/2020.

HÉLIO RODRIGUES DA SILVA
Secretário de Administração e Finanças

EXTRATO DO CONTRATO 99/2020
CONTRATO Nº 99/2020
Processo Licitatório Nº 053/2020. Pregão Eletrônico Nº 022/2020. Contratante: A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO, CNPJ contratado 36.214.108/0001-24, HUMAITÁ COMÉRCIO DE PAPÉIS E ALIMENTOS EIRELLI; Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO-PE. Fundamento Legal: 8.666/93 e suas alterações. Vigência: 28/09/2020 até 31/12/2020 Valor: R$ 8.022,10. Data de Assinatura: 28/09/2020.

HÉLIO RODRIGUES DA SILVA
Secretário de Administração e Finanças

EXTRATO DO CONTRATO 103/2020
CONTRATO Nº 103/2020
Processo Licitatório Nº 053/2020. Pregão Eletrônico Nº 022/2020. Contratante: A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO, CNPJ contratado 06.088.333/0001-09, LÁZARO BEZERRA SOARES ME; Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO-PE. Fundamento Legal: 8.666/93 e suas alterações. Vigência: 28/09/2020 até 31/12/2020 Valor: R$ 197,00. Data de Assinatura: 28/09/2020.

HÉLIO RODRIGUES DA SILVA
Secretário de Administração e Finanças

EXTRATO DO CONTRATO 107/2020
CONTRATO Nº 107/2020
Processo Licitatório Nº 053/2020. Pregão Eletrônico Nº 022/2020. Contratante: A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO, CNPJ contratado 70.066.840/0001-32, VALOR SUPRIMENTOS COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSUMO EIRELI; Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO-PE. Fundamento Legal: 8.666/93 e suas alterações. Vigência: 28/09/2020 até 31/12/2020 Valor: R$ 1.522,75. Data de Assinatura: 28/09/2020.

HÉLIO RODRIGUES DA SILVA
Secretário de Administração e Finanças

EXTRATO DO CONTRATO 111/2020
CONTRATO Nº 111/2020
Processo Licitatório Nº 053/2020. Pregão Eletrônico Nº 022/2020. Contratante: A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO, CNPJ contratado 11.028.345/0001-70, BETA SOLUTION COMÉRCIO DE ELETRO ELETRÔNICO LTDA - ME; Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO-PE. Fundamento Legal: 8.666/93 e suas alterações. Vigência: 28/09/2020 até 31/12/2020 Valor: R$ 10.677,95. Data de Assinatura: 28/09/2020.

HÉLIO RODRIGUES DA SILVA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Alessandra Francisca Silva
Código Identificador:0F4FF300

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 151/2020

CONTRATO Nº 151/2020
Processo Licitatório Nº 057/2020. Tomada de Preço Nº 018/2020 Contratante: A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE JOAQUIM NABUCO, CNPJ Contratado 08.853.117/0001-20, CONSTRUTORA CELTA S.S. EIRELLI - EPP; Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DO PARQUE AQUÁTICO NO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO-PE. Fundamento Legal: 8.666/93 e suas alterações. Vigência: 12 (doze) meses. Valor: R$ 602.639,39. Data de Assinatura: 03/11/2020.

WELLINGTON MARQUES DA SILVA
Secretário de Infraestrutura

Publicado por:
Alessandra Francisca Silva
Código Identificador:B5D1F03C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JUREMA

CONTROLE INTERNO
LLEI 092/2020

Emenda à Lei nº 266/2008 regulamentando os adicionais de insalubridade, periculosidade e penosidade e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUREMA**, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições legais, nos Termos da Lei Orgânica Municipal, faço saber que o plenário da Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. A concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade e penosidade de que trata o art. 2º da Lei 266/2008 será regulamentada nesta lei.

Art. 2º. Os servidores públicos municipais que exercem habitualmente atividades insalubres, perigosas ou penosas, definidas em Lei, faz jus ao adicional.

§1º- São consideradas atividades insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde acima dos limites de tolerância, fixados em razão da natureza e intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos, classificados conforme o grau, consoante anexo 14 da NR 15, aprovada pela Portaria SSST nº 12, de 12 de novembro de 1979.

Insalubridade de grau máximo:

Trabalho ou operações, em contato permanente com:

-pacientes em isolamento por doenças infecto-contagiosas, bem como objetos de seu uso, não previamente esterilizados;

-carnes, glândulas, vísceras, sangue, ossos, couros, pêlos e dejeções de animais portadores de doenças infecto-contagiosas (carbunculose, brucelose, tuberculose);

-esgotos (galerias e tanques); e

-lixo urbano (coleta e industrialização).

I- Insalubridade de grau médio:

Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com material infecto-contagiante, em:

-hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana (aplica-se unicamente ao pessoal que tenha contato com os pacientes, bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes, não previamente esterilizados);

-hospitais, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais (aplica-se apenas ao pessoal que tenha contato com tais animais);

-contato em laboratórios, com animais destinados ao preparo de soro, vacinas e outros produtos;

-laboratórios de análise clínica e histopatologia (aplica-se tão-só ao pessoal técnico);

-gabinetes de autópsias, de anatomia e histoanatomopatologia (aplica-se somente ao pessoal técnico);

-cemitérios (exumação de corpos);

-estábulos e cavalariças; e

-resíduos de animais deteriorados.

III- Insalubridade de grau mínimo:

- atividades que envolvem agentes biológicos, as quais não se enquadrem nos supramencionados incisos I e II.

§2º- São consideradas atividades perigosas aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do servidor a:

Inflamáveis, explosivos, materiais ionizantes, substâncias radioativas ou energia elétrica;

Roubos e outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial;

§3º- São considerados atividades penosas aquelas que, por natureza, condições ou métodos de trabalho, expõem o trabalhador a um esforço além do normal e provoca desgaste acentuado no organismo humano.

§4º- Habitualidade, para os fins desta Lei, é a relação constante do servidor, inerente às atribuições do seu cargo, com os fatores que ensejem a percepção de adicional.

Art. 3º. Os adicionais de insalubridade, periculosidade e penosidade não são acumuláveis, devendo o servidor optar por um deles, quando for o caso.

Art. 4º. O direito ao adicional cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão, não incorporando à remuneração e/ou proventos de aposentadoria do servidor.

Art. 5º. O adicional de insalubridade poderá ser de 40% (quarenta por cento), 20%(vinte por cento) ou 10%(dez por cento) e, segundo a classificação, respectivamente, de graus máximo, médio e mínimo, sendo calculado sobre o vencimento padrão do servidor.

Art. 6º. Os adicionais de periculosidade são, respectivamente, de 30% (trinta por cento) e 20%(vinte por cento), e são calculados sobre o vencimento padrão do servidor.

Art. 7º. Comprovada a existência de condições de insalubridade, periculosidade ou penosidade, o adicional é devido de forma integral, ainda que a atividade não seja prestada de forma permanente.

Art. 8º. As condições ambientais para concessão dos adicionais supramencionados, serão verificadas anualmente ou quando se fizer necessário, mediante realização de laudo técnico pericial elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho, devidamente habilitado.

Parágrafo Único- Todo servidor exposto a condições de insalubridade, periculosidade ou penosidade deve ser submetido a exames médicos periódicos e específicos, observada a periodicidade definida na legislação federal.

Art. 9º. As despesas, decorrente desta Lei, serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 10º. Esta Emenda de Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Jurema, 03 de setembro 2020

AGNALDO JOSÉ INÁCIO DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:02110384

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA DE ITAENGA ERRATA

ONDE LÊR-SE: Contrato Nº: 00028/2020. Processo Nº: 00012/2020. CPL. Tomada de Preços Nº 00002/2020. **LEIA-SE:** Contrato Nº: 00030/2020. Processo Nº: 00012/2020. CPL. Tomada de Preços Nº 00002/2020

Lagoa de Itaenga, 09/11/2020.

FLAVIA JANAINA MARINHO SPINELLI.
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rodrigo Adriano Gomes
Código Identificador:88514620

GABINETE DA PREFEITA MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA ERRATA

ONDE LER-SE: Contrato Nº: 00087/2020. Processo Nº: 00028/2020. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00005/2020. **LEIA-SE:** Contrato Nº: 00089/2020. Processo Nº: 00028/2020. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00005/2020.

Lagoa de Itaenga, 09/11/2020.

MARIA DAS GRAÇAS DE ARRUDA SILVA.
Prefeita.

Publicado por:
Rodrigo Adriano Gomes
Código Identificador:A6076014

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ERRATA DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO Nº 012/2020

Onde se lê: **J.B.G. DA SILVA,** inscrita no **CNPJ** nº 30.203.469/0001-99, situada na Rua dos Emancipadores, 6161, - A, Caja, Carpina/PE, com o valor de **R$ 31.680,00 (trinta e um mil, seiscentos e oitenta reais)**;

Leia-se: **J.B.G. DA SILVA,** inscrita no **CNPJ** nº 30.203.469/0001-99, situada na Rua dos Emancipadores, 6161, - A, Caja, Carpina/PE, com o valor de **R$ 74.160,00 (setenta e quatro mil, cento e sessenta reais)**

AIRTON CORREIA DE MELO
Secretário do Fundo Municipal de Assistência Social

Observação: matéria publicada no Diário oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 09/11/2020. Edição 2704.

Publicado por:
Maria Adeilda da Silva
Código Identificador:F55F5801

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 268/2020

PORTARIA Nº 268, de 09 de novembro de 2020.

O **Prefeito do Município de Lagoa Grande**, Estado de Pernambuco, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo art. 54, da Lei nº 036, de 30 de dezembro de 2005, e,

Considerando o requerimento de aposentadoria formulado pela servidora interessada;

Considerando o parecer exarado pela assessoria jurídica do **FUNPRELAG**, resolve:

Art. 1º - Conceder Aposentadoria Especial de Professor, com proventos integrais, à servidora pública municipal, Sra. ***NAIR ALVES DO NASCIMENTO SOUZA***, portadora da cédula de identidade nº 2.044.583 - SDS/PE, inscrita no CPF/MF sob o nº 406.618.065-53, matrícula nº 165, titular do Cargo de Professora 200 h/a, Classe C, nível VI, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com fundamento no § 5º, do art. 40, III, "a", da Constituição Federal.

Art. 2º - O benefício ora concedido deverá ser revisto na mesma proporção e na mesma data em que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também a ele incorporados quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Lagoa Grande/PE, 09 de novembro de 2020.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Alinne Thayna de Souza Nunes
Código Identificador:692F4070

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MACHADOS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 012/2019

PROCESSO LICITATÓRIO N° 011/2019 – CARTA CONVITE N° 004/2019

OBJETO: Contratação de pessoa física ou jurídica destinado a prestação de serviços advocatícios na secretaria de assistência social e ao centro de referência especializado de assistência social CREAS, destinados para atender as necessidades jurídicas da população carente do município em qualquer instancia, esfera ou tribunal. CONTRATADO: ANDRADE COLAÇO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA. CNPJ:34.056.836/0001-56 ADITIVO DE PRAZO: A partir da data de sua extinção, passando a vigorar até 31 de dezembro de 2020. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 57, II, § 2° da Lei 8.666/93.

Machados, 04 de setembro de 2020.

KARLA ALVES DA SILVA
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Helena Cecília Lira Andrade
Código Identificador:FDCB2D17

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 018/2017

PROCESSO LICITATÓRION° 012/2017 –**PREGÃO PRESENCIAL**N° 007/2017

OBJETO: contratação de empresa especializada em locação de veículo tipo ambulância, para simples remoção de pacientes, para suprir as necessidades do Fundo Municipal de Saúde.**CONTRATADO:IF TRANSPORTES E SERVIÇOS EIRELI**. CNPJ:10.776.647/0001-72.**ADITIVO DE PRAZO**: A partir da data de sua extinção, passando a vigorar até 31 de dezembro de 2020.**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 57, II, § 2° da Lei 8.666/93.

Machados, 20 de outubro de 2020.

SEVERINA RAMOS DE ANDRADE
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Helena Cecília Lira Andrade
Código Identificador:D9496DD4

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2020

PROCESSO LICITATÓRION° 017/2020 –**DISPENSA DE LICITAÇÃO**N° 006/2020

OBJETO:contratação de empresa especializa nos serviços de locação de veículos tipo van ou similar com capacidade mínima de 12 passageiros com combustível (gasolina ou diesel) e motorista por conta da contratada em boas condições de uso que atendam as exigências do Código Brasileiro de Transito - CBT. **CONTRATADO**:IF TRANSPORTES E SERVIÇOS EIRELI, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 10.776.647/0001-63.**VALOR CONTRATADO**: R$ 45.230,28 (QUARENTA E CINCO MIL DUZENTOS E TRINTA REAIS E VINTE E OITOS CENTAVOS0.**VIGÊNCIA**: 31 de dezembro de 2020.

Machados, 16 de setembro de 2020.

SEVERINA RAMOS DA SILVA ANDRADE
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Helena Cecília Lira Andrade
Código Identificador:61FBE3AD

PREFEITURA
EXTRATO DE 1° TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO N° 027/2019

PROCESSO LICITATÓRION° 017/2019 –**CARTA CONVITE**N° 004/2019

OBJETO: Contratação de empresa sob forma de empreitada para execução de obras/serviços de engenharia, destinado a reforma do MATADOURO PÚBLICO, conforme especificações constantes na planilha orçamentária, memória de cálculo explicativo, cronograma físico financeiro e projeto arquitetônico, destinado a servir as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura. **CONTRATADO:MS LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA EPP** CNPJ: 11.211.110/00001-19.**ADITIVO DE VALOR:** R$ 66.614,64 (sessenta e seis mil seiscentos e quatorze reais e sessenta e quatro centavos).**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 57, II, § 2° da Lei 8.666/93.

Machados, 14 de maio de 2020.

ANTÔNIO VITAL VIEIRA DA ROCHA
Secretário Municipal de Infraestrutura

Publicado por:
Helena Cecília Lira Andrade
Código Identificador:1A46E4E3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020

1. EREM (ESCOLA DE REFERÊNCIA EM ENSINO MÉDIO) PRESIDENTE MÉDICI - Endereço: Rua Pedro Ribeiro, n° 10960, bairro Centro, Moreilândia/PE

2. ESCOLA MUNICIPAL SANTA TEREZINHA - Endereço: Rua José Miranda, n° 70, bairro Centro, Moreilândia/PE

3. ESCOLA ESTADUAL CORONEL CHICO ROMÃO - Endereço: Rua Santa Terezinha, n° 260, bairro Centro, Moreilândia/PE

4. CRECHE SORRISO DA CRIANÇA - Endereço: Rua Pedro Ribeiro, s/n, bairro Centro, Moreilândia/PE

5. CLUBE DO IDOSO - Endereço: Rua José Miranda, s/n, bairro Centro, Moreilândia/PE

IMPORTANTE: a partir do dia 10/11/2020 o candidato deverá acessar a área de acesso restrito e emitir o comprovante de confirmação de inscrição, que deverá ser mantido em seu poder para apresentação no local em que realizará a prova.

ATENÇÃO: Em virtude das normas editadas para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus, as Provas serão aplicadas no dia 22 de novembro de 2020 nos turnos da Manhã (08h) e da Tarde (14h), atendendo ao PREVISTO abaixo, considerado o horário local (Moreilândia/PE):

- Horários:
1. Abertura dos portões: 07h
Fechamento dos portões: 07h55
Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas sem levar o caderno de provas, conforme subitem 10.24 do Edital Concurso Público 001/2020 de Moreilândia/PE.

2. Abertura dos portões: 13h
Fechamento dos portões: 13h55
Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas sem levar o caderno de provas, conforme subitem 10.24 do Edital Concurso Público 001/2020 de Moreilândia/PE.

Publicado por:
Walter Alencar Júnior
Código Identificador:A563A645

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 009/2020 - ALTERAÇÃO

O Prefeito do Município de Moreilândia/PE, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas e considerando as normas editadas para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus, vem através do presente, tornar públicas as seguintes ALTERAÇÕES:

1. DA ALTERAÇÃO DOS HORÁRIOS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020
1.1. Nos termos do disposto no item 1.9, o qual prevê que as datas informadas no Edital poderão, conforme necessidade e conveniência da Administração, ser alteradas, incluindo-se o dia e o horário de aplicação das provas e considerando as normas editadas para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus, o anexo IV passa a ter a seguinte redação:

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE PROVA

As Provas serão aplicadas no dia 22 de novembro de 2020 nos turnos da Manhã (08h) e da Tarde (14h), atendendo ao PREVISTO abaixo, considerado o horário local (Moreilândia/PE):

- Horários:

1. Abertura dos portões: 07h
Fechamento dos portões: 07h55
Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas sem levar o caderno de provas, conforme subitem 10.24 do Edital Concurso Público 001/2020 de Moreilândia/PE.

2. Abertura dos portões: 13h
Fechamento dos portões: 13h55
Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas sem levar o caderno de provas, conforme subitem 10.24 do Edital Concurso Público 001/2020 de Moreilândia/PE.

Poderá a Comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.

As demais disposições do Edital do Concurso Público n.º 001/2020 consolidado permanecem inalteradas.

Moreilândia/PE, 30 de outubro de 2020.

ERONILDO ENOQUE DE OLIVEIRA
Prefeito de Moreilândia/PE

LEONARDO PEIXOTO QUEIROZ
Presidente da Comissão Especial do Concurso

Publicado por:
Walter Alencar Júnior
Código Identificador:4B7A619B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

CÂMARA DE VEREADORES DE OLINDA
PORTARIA Nº 144/2020.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OLINDA, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 42 do Regimento Interno;

R E S O L V E:

I – Suspender o gozo de férias do vereador **JORGE SALUSTIANO DE SOUSA MOURA, Mat. 60031 – 1,** do período compreendido entre 11 de novembro de 2020 a 16 de novembro de 2020, referente ao período aquisitivo de 2019, em virtude do interesse da administração. Ficando as férias para gozo oportuno.

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

CASA BERNARDO VIEIRA DE MELO, **GABINETE DA PRESIDENCIA,** em 09 de novembro de 2020.

MARCIO CORDEIRO DA SILVA
1º Vice Presidente

Publicado por:
Indira Dutra de Almeida Cabral de Oliveira
Código Identificador:79A2C864

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2020 - FMS - CPL II
(RESULTADO RECURSO)

RESULTADO DE RECURSO

Resultado de Julgamento de Recurso referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2020 - SSO**. **COMPRAS**. **OBJETO: REGISTRO FORMAL DE PREÇOS** para eventual e futura aquisição de oxigênio e ar comprimido medicinal**,** para atender as eventuais demandas de abastecimento da central de gases medicinais e recarga de cilindro em regime de comodato para **UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - RIO DOCE OLINDA - PE**, tudo de acordo com as especificações e quantitativos contidos no edital e seus anexos. A **Secretária de Saúde do Município de Olinda** torna pública a decisão de **INDEFERIMENTO** do **RECURSO INTERPOSTO** pela empresa **OXIGÊNIO CARIRI LTDA-ME**, mantendo a decisão da Pregoeira e Equipe de Apoio de manter **HABILITADA** e **VENCEDORA** do certame a empresa **LUIZ GUILHERME PINHO DE MOURA FILHO-ME**. Oportunidade em que devolvo os autos a CPL-II para as providências cabíveis.

Olinda, 09 de novembro de 2020.

LUCIANA LOPES DE MELLO DO REGO BARROS
Secretária de Saúde do Município de Olinda.

Publicado por:
Edmilson Oliveira de Souza
Código Identificador:049948E4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 226/2020

Abre ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao exercício de 2020, crédito adicional suplementar no valor de R$ 1.369.403,82 em favor da Secretaria de Educação, Esportes e Juventude.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLINDA, no uso de suas atribuições legais que lhe são atribuídas pelo inciso VI do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o disposto no artigo 10 da Lei Municipal N° 6.125/2019, de 30 de dezembro de 2019, e considerando a necessidade de reforçar dotações orçamentárias insuficientes para atender despesas de pessoal da Secretaria de Educação, Esportes e Juventude, não implicando em acréscimo ao Orçamento vigente, uma vez que os recursos serão deduzidos de dotações disponíveis,

DECRETA:

Art. 1°. Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao exercício de 2020, em favor da Secretaria de Educação, Esportes e Juventude, crédito adicional suplementar no valor de R$ 1.369.403,82 (um milhão, trezentos e sessenta e nove mil, quatrocentos e três reais e oitenta e dois centavos), destinado ao reforço das dotações orçamentárias especificadas abaixo:

17	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE**	
17.001	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE - ADM. DIRETA**	
12.122.7031.8.023	**Desenvolvimento das Atividades Técnico-Administrativas da Secretaria de Educação, Esportes e Juventude**	
3.1.90.11-111-759	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal	942.946,47
3.1.91.13-111-761	Obrigações Patronais	57.406,63
3.1.91.13-111-763	Obrigações Patronais	369.050,72
TOTAL		**1.369.403,82**

Art. 2°. Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior são provenientes da anulação, em igual importância, da dotação orçamentária especificada abaixo:

17	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE**	
17.001	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE - ADM. DIRETA**	
12.122.7031.8.023	**Desenvolvimento das Atividades Técnico-Administrativas da Secretaria de Educação, Esportes e Juventude**	
3.3.90.37-111-47124	Locação de Mão-de-Obra	1.369.403,82
TOTAL		**1.369.403,82**

Art. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 06 de novembro de 2020.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:79C6FB2E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 228/2020

Abre ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao exercício de 2020, crédito adicional extraordinário no valor de R$ 70.000,00 em favor da Secretaria de Cultura, Patrimônio, Turismo e Desenvolvimento Econômico para realização de ações emergenciais destinadas ao setor cultural.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLINDA, no uso de suas atribuições legais que lhe são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal, em virtude da decretação de Estado de Calamidade Pública, pelo Decreto Legislativo n° 6, de 20 de março de 2020, em âmbito nacional, pelo Decreto Estadual n° 48.833, de 20 de março de 2020, no Estado de Pernambuco e pelo Decreto Municipal n° 40, de 26 de março de 2020, no âmbito do Município de Olinda, com a devida aprovação da Assembleia Legislativa do Estado;

CONSIDERANDO a necessidade de intensificar medidas de enfrentamento ao coronavírus;

CONSIDERANDO a ocorrência de casos de pessoas contaminadas com a COVID-19 no Município;

CONSIDERANDO o disposto no art. 65 da Lei de Responsabilidade Fiscal, suspendendoa contagem dos prazos e as disposições estabelecidas em seus artigos 23, 31 e 70, bem como dispensando o atingimento dos resultados fiscais e a limitação de empenho prevista no art. 9°, na ocorrência de calamidade pública reconhecida, no caso dos Estados e dos Municípios, pelas Assembleias Legislativas, enquanto perdurar a situação;

CONSIDERANDO o disposto no art. 41, inciso III da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 48.809, de 14 de março de 2020, que regulamenta, no Estado de Pernambuco, medidas temporárias para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do COVID-19;

CONSIDERANDO a Lei Federal n° 14.017, de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020;

CONSIDERANDO o Decreto Federal n° 10.464, de 17 de agosto de 2020, que regulamenta a Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020;

CONSIDERANDO o alinhamento da classificação funcional-programática do orçamento municipal frente a classificação utilizada pela União quanto aos repasses financeiros através da abertura dos créditos extraordinários do Governo Federal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 105, § 3°, da Lei Orgânica Municipal, que determina que abertura de créditos extraordinários para atender despesas imprevisíveis e urgentes, decorrentes de calamidade pública, deve ser realizada *ad referendum* da Câmara de Vereadores;

DECRETA:

Art. 1°. Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao exercício de 2020, em favor da Secretaria de Cultura, Patrimônio, Turismo e Desenvolvimento Econômico, crédito adicional extraordinário no valor de R$ 70.000,00 (setenta mil reais), destinado à realização de despesas relativas às ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública, conforme discriminação no **ANEXO ÚNICO**, contendo a classificação das referidas dotações que serão atendidas no Orçamento Municipal vigente.

Art. 2°. Este decreto será enviado ao Poder Legislativo, imediatamente após a sua publicação, para os fins do disposto no art. 105, § 3°, da Lei Orgânica Municipal, que determina que a abertura de créditos extraordinários para atender despesas imprevisíveis e urgentes, decorrentes de calamidade pública, deve ser realizada *ad referendum* da Câmara de Vereadores.

Art. 3°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 09 de novembro de 2020.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

ANEXO ÚNICO
(DECRETO Nº 228/2020)

1 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS A SEREM ATENDIDAS PELO CRÉDITO EXTRAORDINÁRIO:

19	**SECRETARIA DE CULTURA, PATRIMÔNIO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**	
19.001	**SECRETARIA DE CULTURA, PATRIMÔNIO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – ADM. DIRETA**	
13.392.3042.4.016	**Plano Municipal de Promoção e de Valorização da Cultura**	
3.3.50.41-990-47541	Contribuições	50.000,00
3.3.90.48-990-47542	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	20.000,00
TOTAL		**70.000,00**

2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA QUE SERÁ ANULADA PARA O ATENDIMENTO DO CRÉDITO EXTRAORDINÁRIO:

19	**SECRETARIA DE CULTURA, PATRIMÔNIO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**	
19.001	**SECRETARIA DE CULTURA, PATRIMÔNIO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – ADM. DIRETA**	
13.392.3042.4.016	**Plano Municipal de Promoção e de Valorização da Cultura**	
3.3.60.41-990-47490	Contribuições	70.000,00
TOTAL		**70.000,00**

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 09 de novembro de 2020.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:FD5FDB89

SECRETARIA DE OBRAS
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA SECRETARIA EXECUTIVA DE MANUTENÇÃO URBANA 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 057.2018

4º Termo Aditivo ao Contrato nº 057/2018. CONTRATADA: LUZ ENGENHARIA LTDA - EPP, CNPJ nº 04.307.535/0001-60, Prorrogação de Prazo por mais 12 (doze) meses, com início a partir de 13/03/2020 a 13/03/2021. Assinam Diógenes Ferreira da Luz– Representante da Empresa e Pollyana Monteiro de Oliveira– Secretária Executiva de Manutenção Urbana do Município de Olinda/PE.

Olinda, 13 de Março de 2020.

Publicado por:
Duvalina Cristina de Arruda
Código Identificador:1BC6A783

SECRETARIA DE SAUDE
AVISO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Secretaria Municipal de Saúde de Olinda/PEtorna público para conhecimento dos interessados que estará recebendo até o dia 13/11/2020, cotações de preços para o seguinte objeto: **AQUISIÇÃO DE INSUMOS E EQUIPAMENTO PARA LABORATÓRIO DO CENTRO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL - CEVAO referente a CI nº 228/2020,** destinado a atender demanda da Secretaria de Saúde do Município de Olinda. Maiores informações, na Sede da Secretaria de Saúde do Município de Olinda/PE, situada na Rua do Sol, 311 – Carmo, Olinda/PE – CEP: 53120-010 – Fone: (81) 3305-1107 Setor de Compras.
Email: compras.saudeolinda@gmail.com

Olinda - PE, 09 de Novembro de 2020

LUCIANA LOPES DE MELLO DO RÊGO BARROS
Secretária de Saúde

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:DBCA52EC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMARES

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO BORBA FILHO
PORTARIA Nº. 027/2020

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO BORBA FILHO, no uso de suas atribuições inerentes ao cargo que ocupa, conferidas pelas disposições legais contidas na Lei Municipal nº 896 de 08 de julho de 1983 cumulativamente com o Decreto Municipal nº 043/2020. Regulamenta, em âmbito Municipal, a Lei Federal n° 14.017, de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de Calamidade Pública, reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 2 de março de 2020, e dá outras providências.

Considerando que o Decreto n° 10.464, de 17 de agosto de 2020, que regulamenta Lei n° 14.017, de 29 de junho de 2020, dispõe no §4° do art. 2º que o Poder Executivo dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios deverá editar regulamento como procedimento necessário à aplicação dos recursos recebidos na forma prevista no referido dispositivo;
Considerando que o Decreto Municipal nº 043/2020 em seu art. 4º, § 4°reza que a homologação da inscrição no Cadastro Municipal de

Cultura será efetuada pela Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho, através da publicação de Portaria específica, após verificada e analisada a documentação e os dados apresentados no ato de inscrição no Cadastro.
Considerando a Portaria nº 19/2020 que CONVOCA todos os responsáveis pelos espaços artísticos e culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social, a efetuarem as suas **INSCRIÇÕES** para receberem os subsídios previstos no inciso II do art. 2º, da Lei Federal 14.017, do dia 29 de junho de 2020 (Lei Aldir Blanc).

RESOLVE:

Art.1º. HOMOLOGAR as Inscrições realizadas pelos responsáveis dos espaços artísticos e culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social, convocados através da Portaria nº 19/2020, aptas a receberam os subsídios, conforme preceitua o Inciso II da Lei Aldir Blanc.

Art.2º. Os subsídios serão transferidos para os responsáveis dos espaços artísticos e culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social, convocados através da Portaria nº 19/2020. e estarão disponíveis no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o ajuste da contrapartida por parte do beneficiário.

Art. 3º Os valores serão transferidos em parcela única.

Art. 4º Os beneficiários deverão apresentar as prestações de contas no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) após o recebimento do benefício, sob pena das sanções civil, penal e administrativa. (art. 10 da Lei 14.017/2020)

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Excelentíssimo Senhor Presidente da Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho, em 09 de novembro de 2020.

AÉCIO FLÁVIO DA SILVA
Presidente

LEI ALDIR BLANC
ART. 2ª. PARÁGRAFO SEGUNDO

LISTA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS

Nº Inscrição	Nome	CNPJ/CPF	Segmento	VALOR
0301	JADEANA DE OLIVEIRA EBLA	CNPJ 13.259.716/0001-50	JADEMAR EVENTOS (DT EVENTOS)	R$ 7.500,00

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:0CB93069

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE RECURSO

Comunicamos aos interessados no Processo Licitatório Nº: 024/2020; CPL; Tomada de Preço – Nº 002/2020; Obras; Objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução dos Serviços de Melhorias da USF Newton Carneiro II, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde dos Palmares-PE**,** que a empresa **CONSTRUTORA CELTA S. S EIRELI – CNPJ: 08.853.117/0001-20**, interpôs Recurso Administrativo em 09/11/2020, ficando aberto o prazo de 05(cinco) dias úteis para contra-razões (Impugnações ao Recurso)**.** Fica suspensa a abertura dos envelopes de proposta de preços que seria realizada dia 11/11/2020 as 08h00min. Demais Informações podem ser obtidas na sala da CPL 2, Sede da Prefeitura Municipal dos Palmares, situada na Avenida Visconde do Rio Branco, 1368 – São Sebastião – Palmares/PE; Fone: 3661-1288, Ramal 217, E-mail: licitacao2.palmares@gmail.com.

Palmares, 09 de Novembro de 2020.

VANDISON ANTONIO V. PORTELA
Presidente CPL 02

Publicado por:
Vandison Antonio V. Portela
Código Identificador:EA29D0AC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PANELAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO PROCESSO 062/2020
TOMADA DE PREÇO Nº 022/2020

PROCESSO 062/2020 TOMADA DE PREÇO Nº 022/2020 – Obras e/ou Serviços de Engenharia - Contratação de empresa especializada para requalificação da Praça Coronel João Rufino (2° etapa) no Distrito de Cruzes, deste município, conforme projeto básico apresentado. Após abertura da documentação de habilitação e análise minuciosa da CPL, foi constatado que as 03 (três) empresas participantes apresentaram toda a documentação exigida no ato convocatório**.** Em seguida o presidente solicitou que o engenheiro do município analisasse os acervos técnicos das empresas, o mesmo constatou que todas as empresas apresentaram acervos compatíveis com os serviços a serem executados e emitiu seu parecer. Portanto as empresas **CABRAL CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES EIRELI, HE CONSTRUTORA E ESTRUTURAS EIRELI – ME** e **CONSTRUTORA PERFIL EIRELI** foram declaradas **HABILITADAS**. Neste caso, abre-se o prazo para interposição de recursos, se houver, (Art 109, Inc. I, "a" da Lei de Licitações – Lei 8666/93). Após o prazo estabelecido, publicaremos nova data para abertura das Propostas de Preço. As razões que motivaram o julgamento encontram-se à disposição dos interessados junto a CPL, no endereço sito à Rua Dr° Manoel Borba, 25, 2° Andar, centro, nesta cidade, ou pelo email: licitacao@panelas.pe.gov.br.

Panelas, 09 de novembro de 2020.

HENRIQUE GOMES DE VASCONCELOS.
Presidente da CPL.

Publicado por:
Henrique Gomes de Vasconcelos
Código Identificador:01D48034

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PARANATAMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO ADITIVO Nº. 001/2020 AO CONTRATO Nº. 002/2020

Termo Aditivo Nº: 001/2020
Contrato Nº: 002/2020
Processo Nº: 13/2020
Comissão: CPL
Modalidade/Nº: Dispensa Nº 2/2020
Objeto Nat.: Serviços
Objeto Desc.: Prestação de serviços médicos em atenção primária no PSF José Amaro de Lima, de 2ª a 6ª e serviços médicos ambulatoriais nas áreas de Obstetrícia e Clínica médica no CEMUP de 2ª a 6ª, exceto feriados.
Contratado: HERMES ANTÔNIO FERRAZ PEREIRA **CPF:** 128.396.394-91

Nova Vigência: 27/05/2020 a 31/12/2020
Local e Data de Assinatura: Paranatama, 26/05/2020

VALDÍ PIMENTEL DE GÓIS
Ordenadora de Despesas

Publicado por:
Lucivaldo José Barbosa Alexandre
Código Identificador:3A4DEB16

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO ADITIVO Nº. 001/2020 AO CONTRATO Nº. 003/2020

Termo Aditivo Nº: 001/2020
Contrato Nº: 003/2020
Processo Nº: 13/2020
Comissão: CPL
Modalidade/Nº: Dispensa Nº 2/2020
Objeto Nat.: Serviços
Objeto Desc.: Prestação de serviços médicos em atenção primária no PSF do Sítio Azevem, de 2ª a 6ª, exceto feriados.
Contratado: KARLENE DE AQUINO FORTALEZA **CPF:** 787.751.084-53
Nova Vigência: 27/05/2020 a 31/12/2020
Local e Data de Assinatura: Paranatama, 26/05/2020

VALDÍ PIMENTEL DE GÓIS
Ordenadora de Despesas

Publicado por:
Lucivaldo José Barbosa Alexandre
Código Identificador:0EFFA1F3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO ADITIVO Nº. 001/2020 AO CONTRATO Nº. 005/2020

Termo Aditivo Nº: 001/2020
Contrato Nº: 005/2020
Processo Nº: 13/2020
Comissão: CPL
Modalidade/Nº: Dispensa Nº 2/2020
Objeto Nat.: Serviços
Objeto Desc.: Prestação de serviços médicos plantonista (24h) no HOSPITAL ANTONNIO XAVIER SOBRINHO, as quintas-feiras e aos sábados de cada mês.
Contratado: YUSNIEL DARIAS AMAYA **CNPJ:** 32.208.243/0001-06
Nova Vigência: 27/05/2020 a 31/12/2020
Local e Data de Assinatura: Paranatama, 26/05/2020

VALDÍ PIMENTEL DE GÓIS
Ordenadora de Despesas

Publicado por:
Lucivaldo José Barbosa Alexandre
Código Identificador:4021DC1C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO ADITIVO Nº. 001/2020 AO CONTRATO Nº. 007/2020

Termo Aditivo Nº: 001/2020
Contrato Nº: 007/2020
Processo Nº: 13/2020
Comissão: CPL
Modalidade/Nº: Dispensa Nº 2/2020
Objeto Nat.: Serviços
Objeto Desc.: Prestação de serviços médicos plantonista (24h) no HOSPITAL ANTONNIO XAVIER SOBRINHO, as terças-feiras e aos domingos de cada mês e serviços médicos em atenção primária no PSF do Alto da Serra, de 2ª a 6ª, exceto feriados.
Contratado: R I LOPES **CNPJ:** 33.619.212/0001-00
Nova Vigência: 27/05/2020 a 31/12/2020
Local e Data de Assinatura: Paranatama, 26/05/2020

VALDÍ PIMENTEL DE GÓIS
Ordenadora de Despesas

Publicado por:
Lucivaldo José Barbosa Alexandre
Código Identificador:7678943F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO ADITIVO Nº. 001/2020 AO CONTRATO Nº. 008/2020

Termo Aditivo Nº: 001/2020
Contrato Nº: 008/2020
Processo Nº: 13/2020
Comissão: CPL
Modalidade/Nº: Dispensa Nº 2/2020
Objeto Nat.: Serviços
Objeto Desc.: Prestação de serviços médicos ambulatoriais nas áreas de Psiquiatria no CAPS e CEMUP deste município, de 2ª a 6ª, exceto feriados.
Contratado: TACIANA CARNEIRO FARIAS **CPF:** 011.935.344-02
Nova Vigência: 27/05/2020 a 31/12/2020
Local e Data de Assinatura: Paranatama, 26/05/2020

VALDÍ PIMENTEL DE GÓIS
Ordenadora de Despesas

Publicado por:
Lucivaldo José Barbosa Alexandre
Código Identificador:BEB19F33

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO ADITIVO Nº. 001/2020 AO CONTRATO Nº. 015/2020

Termo Aditivo Nº: 001/2020
Contrato Nº: 015/2020
Processo Nº: 13/2020
Comissão: CPL
Modalidade/Nº: Dispensa Nº 2/2020
Objeto Nat.: Serviços
Objeto Desc.: Prestação de serviços médicos em atenção primária no PSF Josefa Teixeira, de 2ª a 6ª, e plantão médico no Hospital Municipal.
Contratado: NATHALIA FERNANDA PEREIRA BRAYNER **CPF:** 074.897.454-70
Nova Vigência: 27/05/2020 a 31/12/2020
Local e Data de Assinatura: Paranatama, 26/05/2020

VALDÍ PIMENTEL DE GÓIS
Ordenadora de Despesas

Publicado por:
Lucivaldo José Barbosa Alexandre
Código Identificador:F44ADFD0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº: **029/2020 - Comissão**: CPL -**MODALIDADE/Nº**: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020**. **Objeto Nat.**: Obra. **Objeto Desc.**: **AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL BRUTA OBTIDA DIRETAMENTE DE FONTE DE CAPTAÇÃO PARA ABASTECIMENTO DE ORGÃOS PUBLICOS E DAS FAMÍLIAS NA ZONA RURAL DESTE MUNICÍPIO**. Valor Máximo Aceitável **R$ 81.590,00 (oitenta e um mil quinhentos e noventa reais).** Recebimento das propostas até o dia 23/11/2020 às 08:00. Inicio da sessão de disputa de preços dia 23/11/2020 às 09:h. Referência de tempo *horário de Brasília* – O Edital completo será disponibilizado para consulta e cópia exclusivamente na internet no endereço: http//bnc.org.br/sistema/. Informações de segunda a sexta feira das 08h. às 13h. podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone/Fax: (87) 3787-1144 – no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira na Pça. João Correia de Assis, 04 Centro Paranatama ou através do e-mail: licita@paranatama.pe.gov.br, fone (87) 3787-1144.

Paranatama, 09/11/2020

LUCIVALDO JOSÉ BARBOSA ALEXANDRE
Pregoeiro.

Publicado por:
Lucivaldo José Barbosa Alexandre
Código Identificador:2F0B7AD8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PAUDALHO

GABINETE DO PREFEITO
CHAMADA PÚBLICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, JUVENTUDE, TURISMO E LAZER

CHAMADA PÚBLICA

LEI EMERGENCIAL DA CULTURA (Lei 14.017/2020) – LEI ALDIR BLANC

APRESENTAÇÃO

A Prefeitura Municipal do Paudalho, por meio da Secretaria de Cultura, Esporte, Juventude, Turismo e Lazer**,** ancorada no Art. 2º, III da Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc, vem reafirmar o seu compromisso com a cultura local e com toda classe artística por intermédio da presente CHAMADA PÚBLICA. O projeto tem caráter emergencial em decorrência da pandemia causada pelo Covid-19 e conta com recursos oriundos da Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc (Lei 14.017/20).

OBJETO

A Chamada Pública é destinada a artistas dos seguimentos: Dança, Teatro, Artes Plásticas e Visuais (Artesanato, Desenho, Escultura e Pintura); Música; Cultura Popular (Quadrilhas, Caboclinhos, Maracatu, Escolas de Samba, Blocos Líricos); Cultura Tradicional (Comunidade de Matrizes Africanas) e capoeira, residentes e atuantes em Paudalho.

As propostas selecionadas nesta Chamada terão ênfase nas produções durante o período de quarentena e visam propostas de criação, formação e fomento cultural. As ações selecionadas serão exibidas de forma virtual de acordo com programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Juventude, Turismo e Lazer, que ficará responsável por definir data, horário e canal de veiculação do conteúdo.

DO CALENDÁRIO

DESCRIÇÃO	DATAS
Período de Inscrições	10/11/2020 a 18/11/2020
Avaliação Documental	19/11/2020 a 23/11/2020
Publicação dos Habilitados (no D.O.M Amupe)	24/11/2020
Convocação para assinatura do Contrato	24/11/2020 a 27/11/2020
Início do Pagamento das Parcelas	Em até 30 dias a partir da assinatura do contrato.

LINHAS DE AÇÃO:
Dança;
Teatro;
Artes Plásticas e Visuais (Artesanato, Desenho, Escultura e Pintura);
Música;
Cultura Popular (Quadrilhas, Caboclinhos, Maracatu, Escolas de Samba, Blocos Líricos).
Cultura Tradicional (Comunidade de Matrizes Africanas);
Capoeira.

DANÇA

Ações:
Vídeo Performance – Vídeo de performance de trabalhos artísticos inéditos, com máximo de três pessoas envolvidas, e vídeos de trabalhos já apresentados e adaptados para esta exibição. Tempo máximo de 30 (trinta) minutos. A linguagem utilizada pode ser a do teatro, dança circo ou mesmo linguagem híbrida.
Valor desta ação: Até R$3.000,00 por proposta selecionada (Sendo selecionadas até 04 (quatro) propostas nessa ação).

TEATRO

Ações:
Vídeo Performance – Vídeo de performance de trabalhos artísticos inéditos, com máximo de três pessoas envolvidas, e vídeos de trabalhos já apresentados e adaptados para esta exibição. Tempo máximo de 30 (trinta) minutos. A linguagem utilizada pode ser a do teatro, dança circo ou mesmo linguagem híbrida.
Valor desta ação: Até R$5.000,00 por proposta selecionada (Sendo selecionadas até 02 (duas) propostas nessa ação).

ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS (Artesanato, Desenho, Escultura, Pintura)

Ações:
2.1 Vídeo de Processo Criativo - Ação de produção de vídeo inédito com mínimo de 10 (dez) e máximo de 30 (trinta) minutos, exibindo processos criativos de artistas em seus espaços de produção.
Valor desta ação: Até R$1.000,00 por proposta selecionada. (Sendo selecionadas até 15 (quinze) propostas nessa ação).

MÚSICA

Ações:
Live Show – Participação de *live* (30 minutos a 01 hora) em formato de show, gravada em lugar e data estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Juventude, Turismo e Lazer seguindo as orientações de distanciamento e higiene, devendo ter no máximo dez artistas em palco.

Participação individual
Valor desta ação: Até R$1.500,00 por proposta selecionada. (Sendo selecionadas até 07 (sete) propostas nessa ação)..

Participação de dois a três integrantes
Valor desta ação: Até R$2.500,00 por proposta selecionada. (Sendo selecionadas até 04 (quatro) propostas nessa ação).

Participação de quatro a dez integrantes
Valor desta ação: Até R$3.500,00 por proposta selecionada. (Sendo selecionadas até 14 (quatorze) propostas nessa ação).

CULTURA POPULAR E TRADICIONAL (Quadrilhas, Caboclinhos, Maracatu, Escolas de Samba, Blocos Líricos).

Seguimentos: Caboclinhos; Escolas de Samba e Blocos Líricos

Ações:

Vídeo de memórias e saberes – Gravação de um vídeo (10 a 30 minutos), contendo depoimentos e demonstrações do brinquedo popular (ou da dança popular, ou da comunidade tradicional, ou da manifestação correlata), contendo relatos de vida e obra de mestres e mestras, envolvendo processo de montagem, vivência e experiência.
Valor por esta Ação: até R$3.000,00 por proposta selecionada. (Sendo selecionadas até 11 (onze) propostas nessa ação);

Seguimentos: Quadrilhas e Maracatus

Ações:

Vídeo de memórias e saberes – Gravação de um vídeo (10 a 30 minutos), contendo depoimentos e demonstrações do brinquedo popular (ou da dança popular, ou da comunidade tradicional, ou da manifestação correlata), contendo relatos de vida e obra de mestres e mestras, envolvendo processo de montagem, vivência e experiência.
Valor por esta Ação: até R$5.000,00 por proposta selecionada. (Sendo selecionadas até 15 (quinze) propostas nessa ação);

CULTURA TRADICIONAL (Comunidades de Matrizes Africanas)

Ações:

Vídeo de memórias e saberes – Gravação de um vídeo (10 a 30 minutos), contendo depoimentos e demonstrações do brinquedo popular (ou da dança popular, ou da comunidade tradicional, ou da manifestação correlata), contendo relatos de vida e obra de mestres e mestras, envolvendo processo de montagem, vivência e experiência. O vídeo deverá ter no máximo 05 pessoas envolvidas em sua gravação.
Valor por esta Ação: até R$3.000,00 por proposta selecionada. (Sendo selecionadas até 13 (treze) propostas nessa ação)

CAPOEIRA
Ações:
Vídeo Performance – Vídeo de performance da atividade cultural. Tempo máximo de 30 (trinta) minutos.
Valor desta ação: Até R$ 2.000,00 por proposta selecionada (Sendo selecionadas até 02 (duas) propostas nessa ação).

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

As propostas inscritas em TODAS as Linhas de Ação desta Chamada deverão apresentar:
Cópia do RG do proponente;
Cópia do CPF do proponente;
Ficha de Inscrição **(Anexo I)** que poderá ser apresentada em Vídeo ou áudio em caso de o proponente não poder usar de forma escrita;
Cópia do comprovante de Residência ou Declaração de residência do proponente **(Anexo II);**
Termo de Compromisso dos participantes **(Anexo III);**
Autorização de Uso de Imagem e Voz dos participantes **(Anexo IV);**
Autodeclaração dos participantes **(Anexo V);**
Comprovação Artística e Cultural dos participantes **(Anexo VI).**
Para propostas inscritas na "Música" (Linha de Ação 4), deverão ser apresentados, além dos documentos gerais anteriormente citados:

Live Show (Ação 5.4):
Rider Técnico **(Anexo VII);**
Mapa de Palco **(Anexo VIII);**
Repertório **(Anexo X).**

OBS: Para preenchimento da "Ficha de Inscrição" (Anexo I), todas as pessoas envolvidas na proposta deverão estar inseridas na lista de participantes. Ex: Se a ação for a de *live*, em geral, deverá contar de forma individual quem participará das *lives*;

OBS2: Os documentos que constam como Anexo, poderão ser solicitados e preenchidos presencialmente, de modo impresso, na Secretaria de Cultura, Esporte, Juventude, Turismo e Lazer do Paudalho localizada no endereço: Estação Ferroviária, S/N, Santa Tereza – Paudalho-PE

INFORMAÇÕES GERAIS:
Nas ações, não serão aceitos conteúdos de caráter preconceituoso, que fomentem a violência ou que violem a Declaração dos Direitos Humanos;
Serão recusados os materiais submetidos que apresentem problemas, falhas técnicas e demais empecilhos que inviabilizem a sua veiculação/transmissão no todo ou em parte;
O envio dos documentos para inscrição e demais materiais pertinentes às ações em acordo com os formatos e prazos é de total responsabilidade do proponente, exceto casos já previstos na presente Chamada que tenham responsabilização de veiculação da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Juventude, Turismo e Lazer;
Fica vetada a inscrição de proponentes que sejam funcionários(as) da Secretaria de Cultura, Esporte, Juventude, Turismo e Lazer deste município e que façam parte da Comissão Técnica da Lei Aldir Blanc em Paudalho;
As inscrições poderão ser feitas mediante áudio ou vídeo, em casos que o(a) proponente não possa apresentar de maneira escrita;
As propostas inscritas poderão passar por edições de acordo com a necessidade e a pertinência de cada situação, a qual será avaliada com a parte proponente e a instituição responsável;
O(a) proponente poderá inscrever-se em quantos editais forem publicados por esta Secretaria, mas será premiado(a) ou selecionado(a) em apenas um deles;
Cada integrante da equipe do projeto apresentado só poderão ser habilitados em apenas uma proposta;
Todas as despesas com encargos legais e impostos, taxas, contribuições ou outros recolhimentos, caso haja, deverão ser arcados pelo(s)/pela(s) participante(s) selecionado(s)/selecionada(s);
Em ações de Vídeo, a cópia do arquivo deverá ser hospedada no *Youtube* ou *Vimeo*, para reprodução completa e *download* da obra inscrita, bem como ser disponibilizada a senha de acesso, caso haja. **Não serão** aceitos *links* de transferência de arquivos como *WeTransfer*, *Dropbox*, *SendSpace*, ou qualquer outra ferramenta de alocação de dados que tenha prazo de expiração do *link* gerado. Para demais materiais inscritos, em geral, também serão aceitas cópias em mídia física que deverão ser entregues em *Pen Drive* ou Cartão SD, ou ainda por outra mídia que seja previamente combinada com a Secretaria responsável por receber os materiais;
O material submetido para inscrição não será devolvido;
As propostas selecionadas, além de serem utilizadas em programações oficiais do incentivo da Lei Aldir Blanc, poderão ser utilizadas para fins de circulação e disseminação cultural, bem como para fins socioeducativos e integração de calendários culturais vindouros do Município e das demais cidades da região;
As decisões das comissões técnicas de seleção e avaliação são soberanas, não cabendo recursos em nenhuma das hipóteses;
As definições do dia, horário e qualquer circunstância da exibição e veiculação das ações serão informadas e programadas pela Secretaria de Cultura, Esporte, Juventude, Turismo e Lazer do Paudalho.

Os casos omissão serão resolvidos e tratados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Juventude, Turismo e Lazer do Paudalho.

Paudalho/PE. 09 de novembro de 2020.

JOÃO BATISTA SILVINO
Secretário Executivo De Cultura E Turismo

MARCELLO FUCHS CAMPOS GOUVEIA
Prefeito

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:CD2AE884

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PESQUEIRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 179/2020 PROCESSO: 042/2020
MODALIDADE: PREGÃO SRP ELETRÔNICO Nº 017/2020
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 10.520/2002, LEI FEDERAL Nº 8.666/93

PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FMS e J. RIBEIRO COMÉRCIO ATACADISTA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 84.972.926/0001-39;

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES DE USO MÉDICO, 20 (VINTE) ELETROCARDIÓGRAFOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA, ITENS FRACASSADOS NO PROCESSO Nº039/2020, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2020. PERFAZENDO UM VALOR GLOBAL MÁXIMO DE R$ 156.020,80 (CENTO E CINQUENTA E SEIS MIL VINTE REAIS E OITENTA CENTAVOS).

TOTAL GERAL: de R$ 156.000,00 (cento e cinquenta e seis mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Unidade Gestora: 3 – Fundo Municipal de Saúde
Órgão Orçamentário: 16000 – Secretaria de Saúde
Função: 10 - Saúde

Sub função: 301 – Atenção Básica
Programa: 1001 – Atenção Básica a Saúde da População
Ação: 1.32 – Reequipamento, Aquisições de Veículos e Material Permanente para o Programa de Atenção Básica a Saúde da População
Despesa: 39 4.4.90.52.00
Despesa: 40 4.4.90.52.00

Unidade Gestora: 3 – Fundo Municipal de Saúde
Órgão Orçamentário: 16000 – Secretaria de Saúda
Órgão Orçamentário: 16002 –Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 - Saúde
Sub função: 122 – Administração Geral
Programa: 1005 – Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde
Ação: 1.225 – Enfrentamento da Emergência COVID - 19
Despesa: 1741.4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Celebração: 05 de novembro de 2020
Prazo: 31 de dezembro de 2020

Signatários: Secretário de Saúde, Lucival Almeida Oliveira e a empresa J. RIBEIRO COMÉRCIO ATACADISTA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 84.972.926/0001-39; publicado no quadro de avisos da Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Pesqueira – PE.

Em, 05 de novembro de 2020

LUCIVAL ALMEIDA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Rita de Cassia Felix Xavier
Código Identificador:F44B879B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE POÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2020/PMP CONTRATO 029/2020/PMP

-Processo Nº: 016/2020/PMP
-Comissão: CP
-Modalidade/Nº: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para fornecimento, parcelado, de Gêneros Alimentícios para utilização na Alimentação Escolar (Merenda) da rede municipal de ensino do Município de Poção - PE.
-Contrato Nº: 029/2020/PMP.
-Contratado: J C COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA.
-CNPJ Nº 02.141.363/0001-72
-Aditivo 001/2020/PMP.
-Concede reajuste de preços, o que aumenta o preço unitário dos itens; AÇÚCAR BRANCO para R$ 2,77; ARROZ PARBOILIZADO 1kl para R$ 5,67; BISCOITO DOCE, TIPO MARIA para R$ 3,12; BISCOITO DOCE, TIPO MAIZENA para R$ 3,12; BISCOITO SALGADO, TIPO CREAM CRACKER para R$ 2,99; FLOCOS DE MILHO para R$ 1,43; LEITE EM PÓ INTEGRAL 200g para R$ 6,16; MACARRÃO TIPO ESPAGUETE para R$ 2,54; ÓLEO DE SOJA 900ml para R$ 9,44; PROTEÍNA TEXTURIZADA DE SOJA 500g R$ 4,42.
- Fundamentação Legal: Art. 65, §1º da Lei 8.666/93.

Poção - PE, 09 de novembro de 2020.

EMERSON CORDEIRO VASCONCELOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Marco Antônio dos Santos
Código Identificador:891186E7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE QUIXABA

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE QUIXABA
PORTARIA Nº 018/2020

A Gerente do FUNPREQ Fundo de Previdência dos Servidores do Município de Quixaba do Estado de Pernambuco no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 156/2005, Art.70, inciso I,

RESOLVE:

a) Conceder Aposentadoria voluntária por idade com proventos proporcionais ao tempo de contribuição à servidora concursada a Sra. **MARIA DA PENHA SABINO DA SILVA** matrícula nº 151**,** brasileira, casada, portadora do **RG n° 4.995.294 SSP/PE** e do **CPF nº 478.233.804-04,** ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotada na Secretaria Municipal de Educação deste Município de Quixaba/PE; nos termos do Artigo 40,§ 1º, III, alínea "b" da Constituição Federal, com redação da EC nº 41/2003.

b) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

c) Revogam-se as disposições em contrário

d) Publique-se, registre-se, comunique-se.

Gabinete da Gerência, em 09 de novembro de 2020.

LUZIA JULIANA CABRAL DOS SANTOS
Gerente de Previdência

Publicado por:
Luzia Juliana Cabral dos Santos
Código Identificador:57A95E99

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE RIACHO DAS ALMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DAS ALMAS - GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DO PRÊMIO RIACHO PELA CULTURA – MÚSICA, VOLTADO PARA OS TRABALHADORES/AS DA CULTURA DO MUNICÍPIO DE RIACHO DAS ALMAS

EDITAL DO *PRÊMIO RIACHO PELA CULTURA – MÚSICA*, VOLTADO PARA OS TRABALHADORES/AS DA CULTURA DO MUNICÍPIO DE RIACHO DAS ALMAS

1. PREAMBULO
1- A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas, lança o Edital do Prêmio Riacho pela Cultura, destinando R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para 20 (vinte) iniciativas que visam fortalecer e dar visibilidade a cadeia produtiva dos trabalhadores da **música** riachense, respeitando os princípios da transparência, isonomia, legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, equilíbrio na distribuição dos recursos, gratuidade e acesso à inscrição.

1.1- Este edital de premiação respeita a Lei Federal n° 14.017/2020, que destinou 3 bilhões à cultura e reconhece o caráter emergencial das ações, o Decreto Federal n° 10.464/2020 e o Decreto Municipal 182/2020.

2- DO OBJETO
2.1- O Prêmio **Riacho pela Cultura** - **MÚSICA**, destina-se a reconhecer, valorizar e fortalecer as atividades desenvolvidas pelos trabalhadores e trabalhadoras da cadeia produtiva da música de Riacho das Almas PE, estimulando projetos que prevejam a contratação dos diversos profissionais que atuam na linguagem de música, assim como possibilitando a resistência desse importante elemento da economia criativa.
2.2- Entende-se como trabalhador/a da cadeia produtiva da música toda e qualquer pessoa que adquire ou complementa sua renda através de trabalhos desempenhados na referida linguagem, sejam eles de produção, promoção, técnica e atuação, que comprove efetiva

realização de atividades ou prestação de serviços há, pelo menos, dois anos anterior a este edital de premiação.
2.3- Serão premiados em âmbito municipal, 20 (vinte) projetos das áreas de Música, por meio da destinação de recursos que viabilizem a manutenção dos seus trabalhos e de suas equipes e que apresentem maneiras que não causem aglomerações para a exibição de seus projetos, através de transmissões pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais.

3- DAS CATEGORIAS
3.1- Este Prêmio contemplará 03 (três) categorias distintas, a saber:

Categoria **A** – de 02 a 09 anos de trabalhos comprovados;
Categoria **B** - de 10 a 19 anos de trabalhos comprovados;
Categoria **C** - a partir de 20 anos de trabalhos comprovados.

4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4.1- Estão habilitadas a participar do **Prêmio Riacho Pela Cultura - MÚSICA**, os Trabalhadores/as da cadeia produtiva da música de Riacho das Almas, pessoas físicas (maiores de 18 anos), pessoas jurídicas, de natureza cultural e MEI – Micro Empreendedor Individual.
4.2- O MEI poderá participar deste certame, desde que se trate do trabalhador/a inscrito/a, não podendo figurar como representante de banda, como também só será aceito se sua finalidade for de natureza cultural.

5- DAS POSSIBILIDADES DAS INSCRIÇÕES
5.1. As propostas, preferencialmente, devem ser realizadas através do Mapa Cultural de Pernambuco pelo endereço *www.lab.mapacultural.pe.gov.br* ou entregues, de segunda a sexta, das 8h às 12h na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas.
5.2. Nas entregas presenciais, é obrigatório o uso de máscara e apenas uma pessoa, por vez, poderá entregar o projeto, não sendo admitidas aglomerações. Serão distribuídas senhas, por ordem de chegada.

6- DA PREMIAÇÃO
6.1. O Prêmio Riacho pela Cultura, para os Trabalhadores/as das artes e da cultura de Riacho das Almas contemplará, pelo menos, 20 (vinte) propostas, com um investimento de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).
6.2. A distribuição dos recursos será realizada de acordo com os seguintes valores e quantitativos de contemplados:

CATEGORIA	QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS	VALOR INDIVIDUAL	TOTAL
A	8	2.000,00	16.000,00
B	7	2.500,00	17.500,00
C	5	3.300,00	16.500,00
TOTAL	20		50.000,00

6.3 Os prêmios concedidos às pessoas físicas terão obrigatoriedade a retenção na fonte do valor do Imposto de Renda correspondente à alíquota conforme determina o Manual do Imposto de Renda Retido na Fonte – MAFON, à época do pagamento.

7- DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS
7.1- O valor total dos prêmios será distribuído obedecendo as quantidades disponibilizadas por categoria. Se o valor todo não for utilizado em uma determinada categoria, ele será distribuído entre as outras com maior número de inscrições. Será garantido um percentual mínimo de 10% do total dos prêmios para cada categoria.

8- DAS INSCRIÇÕES
8.1. As inscrições ficarão abertas por um período de 20 dias corridos, contados a partir da data de publicação do Edital no Site Oficial do Município.
8.2. As propostas, preferencialmente, devem ser realizadas através do Mapa Cultural de Pernambuco pelo endereço *www.lab.mapacultural.pe.gov.br* ou entregues, de segunda a sexta, das 8h às 12h na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas.
8.3. Serão aceitas inscrições orais, para as pessoas com dificuldades na escrita, desde que, sejam respondidas todos os itens do formulário de inscrição e anexados ou impressos os demais documentos. Podem ser gravados no celular, em forma de áudio ou vídeo e encaminhado pelo e-mail *smeriachodasalmas@gmail.com* ou entregue presencialmente, em CD, DVD ou Pen Drive.
8.4. Cada candidato poderá apresentar somente uma iniciativa para a seleção.
Na hipótese de haver mais de uma inscrição por candidato, será considerada a última inscrição enviada. Os materiais das inscrições anteriores serão descartados.
8.5. A proposta deverá ser encaminhada, acompanhada dos seguintes documentos necessários para inscrição:

Formulário de Inscrição devidamente preenchido (Anexo II);
Comprovante de endereço do proponente;
Cópia do RG e CPF do proponente Pessoa Física ou do(s) dirigente(s) da Pessoa Jurídica;
Cartão de CNPJ da Pessoa Jurídica (só para empresas)
Contrato Social da Pessoa Jurídica (só para empresas)
Comprovações de atividades, correspondente a Categoria de Inscrição (folder, fotos, cartazes, programas, clipagem, declarações de entidades, dentre outras)
CND municipal, CRF Estadual, Certidão Conjunta da União, CRF – FGTS e CNDT.

9- DA COMISSÃO DE ANÁLISE, DO PROCESSO DE SELEÇÃO/CRITÉRIOS E DOS RECURSOS
9.1. Os projetos serão analisados por uma comissão formada por 06 (seis) pessoas, divididos da seguinte forma: 3 técnicos titulares Secretaria de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas, 3 da sociedade civil.
9.2- Acomissão de análise se reunirá, no período estabelecido no calendário abaixo (Item 11), e decidirá, através da análise do material enviado pelos proponentes, se estão aptos ou não aptos a receberem o prêmio.
9.3- A referida comissão, terá os nomes divulgados no portal da Prefeitura de Riacho das Almas. *(riachodasalmas.pe.gov.br)*
9.3- Serão considerados os seguintes critérios para seleção das propostas:
Vulnerabilidade Social – Iniciativas produzidas por: mulheres trans ou travestis, homens trans. ou pessoas não binárias; pessoas negras; mulher monoparental; pessoas idosas; pessoas com deficiências e pessoas com renda familiar per capta inferior a meio salário mínimo - até 4 pontos;
Documentação histórica, por meio de registros diversos como fotos, vídeos, matérias de jornais e revistas – até 3 pontos;
Sustentabilidade: comprovação da capacidade de continuidade da iniciativa cultural a ser premiada, incluindo a distribuição de renda com a equipe, fortalecendo ação de cidadania – até 3 pontos.
O total dos pontos máximos será 10
9.4- Só caberá recurso na fase documental, sendo, a decisão final da Comissão de Análise, soberana, não cabendo recursos.

10- DOS IMPEDIMENTOS
10.1. Não poderão efetuar inscrições para este edital de premiação, servidores públicos, temporários ou terceirizados da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas, seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até 2º grau ou por adoção, bem como, membros da Comissão de Seleção das Propostas, e os que possuam cargos comissionados ou eletivos do executivo e legislativo municipal, sejam Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR, e outros.

11- CALENDÁRIO

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	10/11/2020
Inscrições/Propostas	10/11/2020 à 29/11/2020
Análise documental de caráter eliminatório	30/11/2020 à 04/12/2020
Divulgação /resultado da análise documental (habilitados ou inabilitados)	07/12/2020
Recursos ao resultado da análise documental	10/12/2020
Divulgação do resultado dos recursos	11/12/2020
Análise da comissão de seleção de propostas	14/12/2020 à 15/12/2020
Divulgação das propostas habilitadas pela comissão de análise	16/12/2020
Premiação das propostas	17/12/2020 à 18/12/2020

12- DA PROGRAMAÇÃO DAS AÇÕES PREMIADAS
13.1-A programação poderá sofrer ajustes pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte em acordo com os representantes dos projetos.

13- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E FISCALIZAÇÃO DOS PROJETOS
13.1- Em até um mês após a realização das ações propostas, os proponentes deverão enviar um relatório detalhado, com fotos e vídeos de execução dos projetos para o email *smeriachodasalmas@gmail.com*
13.2- A equipe da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, em parceria com a Comissão Municipal de Cultura, farão a fiscalização da execução dos projetos.

14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
14.1- O presente edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados no portal da Prefeitura de Riacho das Almas ***(****riachodasalmas.pe.gov.br)*
14.2- Serão retidos na fonte os tributos relativos aos serviços prestados por Pessoa Jurídica e Pessoa Física, previstos na legislação tributária.
14.3- As propostas não contempladas na programação, juntamente com a documentação e seus anexos, serão descartadas.
14.4- A inscrição do proponente implicará na prévia e integral aceitação de todas as normas presentes neste edital e seus anexos.
14.5- Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas.

Riacho das Almas 09 de novembro de 2020

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas-PE
MARIA ARIJANE DA MOTA MONTEIRO
Secretária

ANEXO I

COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO E SELEÇÃO
I. A fim de garantir a efetividade das políticas de inclusão social, análise de mérito, processo de seleção e dos recursos previstos no Art. 9º deste edital, a serem deliberadas pela Comissão de Verificação e Seleção.
II. No formulário de inscrição, o preenchimento dos campos dos dados cadastrais do/da proponente pessoa física, do/da representante do grupo/coletivo ou da pessoa jurídica, trata-se do registro formal à política de inclusão social prevista no edital, em caráter auto declaratório, devendo conter autenticidade e veracidade nas informações.
III. Os possíveis casos de denúncias a fraudes, procedimentos recursais, e as consequências para os/as proponentes que fizerem falsa autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos segmentos sociais elencados no edital, serão deliberados por uma comissão representativa.
IV. A Comissão será composta por 06 (seis) membros residentes no Município de Riacho das Almas, a serem nomeados/as pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
V. Os membros titulares da Comissão deverão atender ao critério da diversidade por gênero e, preferencialmente, naturalidade, com composição de:
a) 03 (três) pessoas da Secretaria de Educação;
b) 03 (três) pessoas da sociedade civil.
VI. Os/As proponentes poderão ser convocados/as para uma entrevista com a comissão de verificação e seleção, podendo ser desclassificados por ausência na segunda chamada formal.
VII. As entrevistas ocorrerão de forma presencial ou por videoconferência, devendo ser registradas para eventuais recursos.
VIII. Os critérios a serem abordados nas deliberações da comissão envolverão a análise do fenótipo do/a proponente em procedimento de heteroidentificação complementar, ou de perguntas que levem em conta as características observáveis e o histórico do indivíduo, desde que seja respeitada a dignidade da pessoa humana e a garantia de padronização e de igualdade de tratamento entre os/as proponentes.
IX. Os membros da Comissão assinarão termo de confidencialidade e sigilo sobre as informações pessoais dos/as proponentes a que tiverem acesso durante o procedimento de heteroidentificação complementar e entrevista.
X. A presunção relativa de veracidade de que goza a auto declaração do/a proponente prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, características ou histórico.
XI. Na hipótese de constatação de declaração falsa, a proposta do/a proponente será desclassificada do edital e, se houver sido contemplada, ficará sujeita à anulação da sua aprovação, independente da alegação de boa-fé.
XII. A Comissão não deliberará o resultado na presença dos/as proponentes.
XVIII. Será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa do/a proponente, podendo recorrer à decisão da Comissão.
XIV. Em suas decisões, a Comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento.
XV. O resultado dos recursos será publicado no Site Oficial do Município. *riachodasalmas.pe.gov.br*
Composição da Comissão de Verificação e Seleção
Jairon Ferreira de Oliveira – Técnico da Secretaria – Cantor e Músico instrumentista;
Luís Filipe Santos – Técnico da Secretaria – Habilitado em pintura em tela;
Maria de Fátima Cardoso Sousa – Técnico da Secretaria – Artesã;
José Carlos de Melo – Agente Cultural – Artista plástico;
José Jean da Silva – Agente Cultural – Músico instrumentista;
João Hipólito de Medeiros Filho – Agente Cultural – Poeta

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO – PRÊMIO RIACHO PELA CULTURA - Música
Nome: *
Nome Artístico:
Endereço: *
Numero: *
Bairro: *
Cidade: *
CEP: *
Estado: *
Cor / Raça: * ( )Branco ( )Pardo ( )Preto ( )Indígena ( )Amarelo ( )Não Declarado
Sexo:* (o que consta no RG) ( ) Masculino ( ) Feminino
Gênero: * ( )cisgênero ( )mulheres trans ou travestis, homens trans. ou pessoas não binárias
Endereço de e-mail:
Telefone de Contato com DDD: *
Data de Nascimento: *
RG (órgão expedidor): *
Data da Emissão: *
CPF: *
Naturalidade:
Filiação:
Obs: Apenas para Mulheres: É chefe de família: ( ) Sim ( ) Não
Tem Alguma Deficiência? (Limitação): * ( ) Sim ( ) Não
Se "SIM" qual?
Categoria:* ( ) Individual ( ) Grupo

Segmento Artístico/Função:
( )Músico instrumentista ( )Compositor ( )Cantor
( )Outros (especificar)_____
**Número de familiares na mesma residência ***_____
Renda familiar mensal total: * ( )Menos de 1 salário mínimo ( )1 salário mínimo
( ) de 1 a 2 salários mínimos ( )de 2 a 3 salários mínimos
( )Superior a 3 salários mínimos
Categoria que vai participar
( )Categoria **A** – de 02 a 09 anos de trabalhos comprovados;
( )Categoria **B -** de 10 a 19 anos de trabalhos comprovados;
( )Categoria **C -** a partir de 20 anos de trabalhos comprovados.
OBS.: Encaminhar em anexo, projeto contendo evidências de sua atividade, bem como tempo de atuação, relevancia, descrevendo de forma consiza seu trabalho e de que forma será aplicado o recurso recebido.

LISTAGEM DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO
RECOMENDA-SE, POR PRECAUÇÃO, PROVIDENCIAR A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA ANTES DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE PRELIMINAR

1. PESSOA FÍSICA

1.1. Carteira de Identidade;
1.2. Comprovante do CPF;
1.3. Documento que Comprove tempo de atuação;
1.4. Comprovante de Residência com no máximo, 60 (sessenta) dias antecedentes à inscrição. Serão aceitos os seguintes documentos:
1 - Contas de água, energia elétrica, telefone fixo ou móvel;
2 - Correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipais, estaduais ou federal;
3 - Correspondência de entidades bancárias, públicas ou privadas ou administradoras de cartão de crédito.
1.5. Dados Bancários
Cópia do cabeçalho do extrato da conta ou outro formato que comprove os dados com a titularidade da conta.

2. PESSOA JURÍDICA

2.1. Contrato social e/ou Alteração Contratual, onde constem objeto social, capital social, nomes dos sócios com endereço, e endereço da pessoa jurídica; ou Condição de Microempreendedor Individual para os pedidos de cadastro do MEI; ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos e eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
2.2. Comprovante de inscrição no CNPJ
https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
2.3. Comprovante ou cartão de inscrição estadual (CIE) e municipal (CIM)
Podendo este último ser substituído por alvará de licença e funcionamento expedido pela prefeitura do domicílio sede da empresa
2.4. Certidão Negativa de Débito Municipal (Deverá ser retirada na Prefeitura).
2.5. Certidão Negativa de Débito Federal (Dívida Ativa da União), que poderá ser emitida no site:
http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=2
2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, que poderá ser emitida no site: http://www.tst.jus.br/certidao/
2.7. Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual de Pernambuco, que poderá ser emitida no site:
https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal
2.8. Certificado de regularidade de situação com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal:
https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
2.9. Documento de Identificação do Representante Legal que assinará o Termo de Compromisso (RG/CPF)
2.10. Dados Bancários Cópia do cabeçalho do extrato da conta ou outro formato que comprove os dados com a titularidade da conta.

3. ATENÇÃO:

3.1 Deverão ser enviadas todas as documentações por email em formato PDF para smeriachodasalmas@gmail.com.
3.2 Sinalizar no email nome completo do proponente (ou razão social), telefones de contato e e-mail de retorno.
3.3 Os documentos com validade expirada antes da emissão da Nota de Empenho e/ou no momento do pagamento deverão ser reapresentados devidamente atualizados.
3.4 A SEMEC poderá, no processo da análise, solicitar documentos complementares.

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO – PESSOA JURÍDICA

Pelo presente, livre de qualquer coação, por mim e pela pessoa jurídica abaixo identificada, da qual sou representante legal, venho firmar compromisso formal perante a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas/PE, de plenamente atender às regras previstas no EDITAL RIACHO PELA CULTURA, na Lei Federal nº 14.017/2020 e na Lei Estadual 17.057/2020, me comprometendo a bem zelar pelos recursos percebidos e encaminhar, nos prazos estabelecidos neste Edital, o acervo necessário à efetiva comprovação da ação e o relatório de execução.
Estou plenamente ciente das sanções previstas na legislação para o caso de inobservância das condições estabelecidas, que declaro conhecer plenamente.
Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº __ residente no(a) _____, nº_____, bairro _____, na cidade de ____, CEP ____, representante da Pessoa Jurídica _____ CNPJ nº _____.

Local, Data _____

_____
Assinatura do(a) Responsável

TERMO DE COMPROMISSO – PESSOA FÍSICA

Pelo presente, livre de qualquer coação, venho firmar compromisso formal perante a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas/PE, de plenamente atender às regras previstas no EDITAL RIACHO PELA CULTURA, na Lei Federal nº 14.017/2020 e na Lei Estadual nº 17.057/2020, me comprometendo a bem zelar dos recursos percebidos, e de encaminhar na guarda dos prazos estabelecidos os relatórios de execução e o acervo necessário à efetiva comprovação da ação e o relatório de execução.
Estou plenamente ciente das sanções previstas na legislação para o caso de inobservância das condições estabelecidas, que declaro conhecer plenamente.
Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº ____ residente no(a) _____, nº_____, bairro _____, na cidade de _____, CEP _____,

Local, Data _____

_____
Assinatura do(a) Responsável

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA
Eu, _____, inscrito no CPF n° _____, representante do CNPJ nº _____, declaro que não recebi e não receberei premiação ou recurso oriundo de seleção pelo Art. 2º, Inciso III da Lei nº 14.017/2020 em outro ente federativo, seja estado ou município.
Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

___, em _____ de _____ de 2020.

_____
Assinatura do(a) Responsável Legal

DECLARAÇÃO DE PESSOA FÍSICA
Eu, _____, inscrito no CPF n° _____, declaro que não recebi e não receberei premiação ou recurso oriundo de seleção pelo Art. 2º, Inciso III da Lei nº 14.017/2020 em outro ente federativo, seja estado ou município.
Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

_____, em _____ de _____ de 2020.

_____
Assinatura do(a) Responsável Legal.

Publicado por:
Elisangela de Godoy
Código Identificador:6D079CB6

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DAS ALMAS - GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DO PRÊMIO RIACHO PELA CULTURA, VOLTADO PARA OS TRABALHADORES(AS) DA CULTURA DO MUNICÍPIO DE RIACHO DAS ALMAS

EDITAL DO PRÊMIO RIACHO PELA CULTURA, VOLTADO PARA OS TRABALHADORES(AS) DA CULTURA DO MUNICÍPIO DE RIACHO DAS ALMAS

1. PREÂMBULO

1. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas, lança o Edital do Prêmio Riacho pela Cultura, destinando R$ 60.000,00 (Sessenta mil reais) para, pelo menos, 30 (Trinta) iniciativas que visam fortalecer e dar visibilidade a cadeia produtiva dos trabalhadores da **cultura** riachense, respeitando os princípios da transparência, isonomia, legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, equilíbrio na distribuição dos recursos, gratuidade e acesso à inscrição.

1.1. Este edital de premiação respeita a Lei Federal n° 14.017/2020, que destinou 3 bilhões à cultura e reconhece o caráter emergencial das ações, o Decreto Federal n° 10.464/2020 e o Decreto Municipal 182/2020.

2. DO OBJETO

2.1. O Prêmio **Riacho pela Cultura**, destina-se a reconhecer, valorizar e fortalecer as atividades desenvolvidas pelos trabalhadores e trabalhadoras da cultura de Riacho das Almas, em quaisquer linguagens, **(exceto: Artesanato e Música, que foram contemplados em editais próprios)**, estimulando sua diversidade, como elementos importantes da economia da cultura, através de projetos que prevejam a contratação dos diversos profissionais que atuam na cadeia produtiva das artes e da cultura, sejam eles de produção, promoção, técnica e atuação, dentre outros.

2.2. Entende-se como trabalhador/a da cadeia produtiva das artes e da cultura toda e qualquer pessoa que adquire ou complementa sua renda através de trabalhos desempenhados nas artes e na cultura riachense, sejam eles de produção, promoção, técnica e atuação, dentre outros, que comprove efetiva realização de atividades ou prestação de serviços há, pelo menos, dois anos anterior a este edital de premiação.

2.3. Serão premiados em âmbito municipal, pelo menos, 30 (Trinta) projetos das diversas linguagens artísticas e culturais, por meio da destinação de recursos que viabilizem a manutenção dos seus trabalhos e de suas equipes e que prevejam, nas propostas, maneiras que não causem aglomerações para a exibição de seus projetos, através de transmissões pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais.

3. DAS CATEGORIAS

3.1. Este Prêmio contemplará 04 (quatro) categorias distintas, a saber:

3.1.1. Categoria **A** - Trabalhadores(as), grupos, coletivos ou organizações culturais, sem CNPJ, com até 05 anos de atividades em Riacho das Almas PE, que atuem efetivamente, no setor cultural, há, pelo menos, 02 anos anterior a publicação da Lei n° 14.017/2020 e que não tenham recebido o subsídio mensal previsto do Inciso II da referida Lei;

3.1.2. Categoria **B** - Trabalhadores(as), grupos, coletivos ou organizações culturais, sem CNPJ, com mais de 05 anos de atividades em Riacho das Almas PE, que atuem efetivamente, no setor cultural, há, pelo menos, 05 anos anterior a publicação da Lei n° 14.017/2020 e que não tenham recebido o subsídio mensal previsto do Inciso II da referida Lei;

3.1.3. Categoria **C** - Trabalhadores(as), grupos, coletivos ou organizações culturais, sem CNPJ, com mais de 10 anos de atividades em Riacho das Almas PE, que atuem efetivamente, no setor cultural, há, pelo menos, 10 anos anterior a publicação da Lei n° 14.017/2020 e que não tenham recebido o subsídio mensal previsto do Inciso II da referida Lei;

3.1.4. Categoria **D** - Micro e pequenas empresas culturais, com ou sem fins lucrativos que atuem efetivamente, no setor cultural, há, pelo menos, 02 anos anterior a publicação da Lei n° 14.017/2020, que não tenham recebido o subsídio mensal previsto do Inciso II da referida Lei e que tiveram suas atividades paralisadas devido à pandemia do Coronavírus.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Estão habilitadas a participar do Prêmio **Riacho pela Cultura**, os Trabalhadores(as) da cadeia produtiva das artes e da cultura de Riacho das Almas, das mais diversas linguagens, (**exceto Artesanato e Música**), pessoas físicas (maiores de 18 anos), pessoas jurídicas, de natureza cultural e MEI – Micro Empreendedor Individual.

4.2. O MEI poderá participar deste certame, desde que se trate do trabalhador/a inscrito/a, não podendo figurar como representante de banda, como também só será aceito se sua finalidade for de natureza cultural.

5. DAS POSSIBILIDADES DAS INSCRIÇÕES

5.1. As propostas, preferencialmente, devem ser realizadas através do Mapa Cultural de Pernambuco pelo endereço *www.lab.mapacultural.pe.gov.br* ou entregues, de segunda a sexta, das 8h às 12h na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas.

5.2. Nas entregas presenciais, é obrigatório o uso de máscara e apenas uma pessoa, por vez, poderá entregar o projeto, não sendo admitidas aglomerações. Serão distribuídas senhas, por ordem de chegada.

6. DA PREMIAÇÃO

6.1. O Prêmio Riacho pela Cultura, para os Trabalhadores/as das artes e da cultura de Riacho das Almas contemplará, pelo menos, 30 (Trinta) propostas, com um investimento de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

6.2. A distribuição dos recursos será realizada de acordo com os seguintes valores e quantitativos de contemplados:

CATEGORIA	QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS	VALOR INDIVIDUAL	TOTAL
A	10	1.300,00	13.000,00
B	9	1.800,00	16.200,00
C	8	2.500,00	20.000,00
D	3	3.600,00	10.800,00
TOTAL	**30**	----------	**60.000,00**

6.3 Os prêmios concedidos às pessoas físicas terão obrigatoriedade a retenção na fonte do valor do Imposto de Renda correspondente à alíquota conforme determina o Manual do Imposto de Renda Retido na Fonte – MAFON, à época do pagamento.

7. DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

7.1. O valor total dos prêmios será distribuído obedecendo as quantidades disponibilizadas por categoria. Se o valor todo não for utilizado em uma determinada categoria, ele será distribuído entre as outras com maior número de inscrições. Será garantido um percentual mínimo de 10% do total dos prêmios para cada categoria.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições ficarão abertas por um período de 20 dias corridos, contados a partir da data de publicação do Edital no Site Oficial do Município.

8.2. As propostas, preferencialmente, devem ser realizadas através do Mapa Cultural de Pernambuco pelo endereço *www.lab.mapacultural.pe.gov.br* ou entregues, de segunda a sexta, das 8h às 12h na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas.

8.3. Serão aceitas inscrições orais, para as pessoas com dificuldades na escrita, desde que, sejam respondidas todos os itens do formulário de inscrição e anexados ou impressos os demais documentos. Podem ser gravados no celular, em forma de áudio ou vídeo e encaminhado pelo e-mail *smeriachodasalmas@gmail.com* ou entregue presencialmente, em CD, DVD ou Pen Drive.

8.4. Cada candidato poderá apresentar somente uma iniciativa para a seleção.

Na hipótese de haver mais de uma inscrição por candidato, será considerada a última inscrição enviada. Os materiais das inscrições anteriores serão descartados.

8.5. A proposta deverá ser encaminhada, acompanhada dos seguintes documentos necessários para inscrição:

Formulário de Inscrição devidamente preenchido (Anexo II);

Comprovante de endereço do proponente;

Cópia do RG e CPF do proponente Pessoa Física ou do(s) dirigente(s) da Pessoa Jurídica;

Cartão de CNPJ da Pessoa Jurídica (só para empresas)

Contrato Social da Pessoa Jurídica (só para empresas)

Comprovações de atividades, correspondente a Categoria de Inscrição (folder, fotos, cartazes, programas, clipagem, declarações de entidades, dentre outras)

9. DA COMISSÃO DE ANÁLISE, DO PROCESSO DE SELEÇÃO/CRITÉRIOS E DOS RECURSOS

9.1. Os projetos serão analisados por uma comissão formada por 06 (seis) pessoas, divididos da seguinte forma: 3 técnicos titulares Secretaria de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas, 3 da sociedade civil.

9.2. Acomissão de análise se reunirá, no período estabelecido no calendário abaixo (Item 11), e decidirá, através da análise do material enviado pelos proponentes, se estão aptos ou não aptos a receberem o prêmio.

9.3. A referida comissão terá os nomes divulgados no portal da Prefeitura de Riacho das Almas. *riachodasalmas.pe.gov.br*

9.4. Serão considerados os seguintes critérios para seleção das propostas:

Vulnerabilidade Social – Iniciativas produzidas por: mulheres trans ou travestis, homens trans. ou pessoas não binárias; pessoas negras; mulher monoparental; pessoas idosas; pessoas com deficiências e pessoas com renda familiar per capta inferior a meio salário mínimo - até 4 pontos;

Valorização, criação, manutenção ou desenvolvimento das ideias, práticas e bens materiais e imateriais inerentes à área/linguagem – até 3 pontos;

Sustentabilidade: comprovação da capacidade de continuidade da iniciativa cultural a ser premiada, incluindo a distribuição de renda com a equipe, fortalecendo ação de cidadania – até 3 pontos.

A pontuação máxima será 10 pontos.

9.5. Só caberá recurso na fase documental, sendo, a decisão final da Comissão de Análise, soberana, não cabendo recursos.

10. DOS IMPEDIMENTOS

11.1. Não poderão efetuar inscrições para este edital de premiação, servidores públicos, temporários ou terceirizados da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas, seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até 2º grau ou por adoção, bem como, membros da Comissão de Seleção das Propostas, e os que possuam cargos comissionados ou eletivos do executivo e legislativo municipal, sejam Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR, e outros.

11. CALENDÁRIO

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	10/11/2020
Inscrições/Propostas	10/11/2020 a 29/11/2020
Análise documental de caráter eliminatório	30/11/2020 a 04/12/2020
Divulgação /resultado da análise documental (habilitados ou inabilitados)	07/12/2020
Recursos ao resultado da análise documental	10/12/2020
Divulgação do resultado dos recursos	11/12/2020
Análise da comissão de seleção de propostas	14/12/2020 a 15/12/2020
Divulgação das propostas habilitadas pela comissão de análise	16/12/2020
Premiação das propostas	17/12/2020 a 20/12/2020

12. DA PROGRAMAÇÃO E PERÍODO PARA A EXECUÇÃO DOS PROJETOS

12.1. A programação poderá sofrer ajustes pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte em acordo com os representantes dos projetos.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E FISCALIZAÇÃO DOS PROJETOS

13.1. Em até um mês após a realização das ações propostas, os proponentes deverão enviar um relatório detalhado, com fotos e vídeos de execução dos projetos para o e-mail *smeriachodasalmas@gmail.com*

13.2. A equipe da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, em parceria com a Comissão Municipal de Cultura, farão a fiscalização da execução dos projetos.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O presente edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados no portal da Prefeitura de Riacho das Almas *riachodasalmas.pe.gov.br*

14.2. Serão retidos na fonte os tributos relativos aos serviços prestados por Pessoa Jurídica e Pessoa Física, previstos na legislação tributária.

14.3. As propostas não contempladas na programação, juntamente com a documentação e seus anexos, serão descartadas.

14.4. A inscrição do proponente implicará na prévia e integral aceitação de todas as normas presentes neste edital e seus anexos.

14.5. Os casos omissos serão decididos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas.

Riacho das Almas 09 de Novembro de 2020

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas-PE

MARIA ARIJANE DA MOTA MONTEIRO

Secretária

ANEXO I

COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO E SELEÇÃO

I. A fim de garantir a efetividade das políticas de inclusão social, análise de mérito, processo de seleção e dos recursos previstos no Art. 9º deste edital, a serem deliberadas pela Comissão de Verificação e Seleção.

II. No formulário de inscrição, o preenchimento dos campos dos dados cadastrais do/da proponente pessoa física, do/da representante do grupo/coletivo ou da pessoa jurídica, trata-se do registro formal à política de inclusão social prevista no edital, em caráter auto declaratório, devendo conter autenticidade e veracidade nas informações.

III. Os possíveis casos de denúncias a fraudes, procedimentos recursais, e as consequências para os/as proponentes que fizerem falsa autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos segmentos sociais elencados no edital, serão deliberados por uma comissão representativa.

IV. A Comissão será composta por 06 (seis) membros residentes no Município de Riacho das Almas, a serem nomeados/as pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

V. Os membros titulares da Comissão deverão atender ao critério da diversidade por gênero e, preferencialmente, naturalidade, com composição de:

a) 03 (três) pessoas da Secretaria de Educação;

b) 03 (três) pessoas da sociedade civil.

VI. Os/As proponentes poderão ser convocados/as para uma entrevista com a comissão de verificação e seleção, podendo ser desclassificados por ausência na segunda chamada formal.

VII. As entrevistas ocorrerão de forma presencial ou por videoconferência, devendo ser registradas para eventuais recursos.

VIII. Os critérios a serem abordados nas deliberações da comissão envolverão a análise do fenótipo do/a proponente em procedimento de heteroidentificação complementar, ou de perguntas que levem em conta as características observáveis e o histórico do indivíduo, desde que seja respeitada a dignidade da pessoa humana e a garantia de padronização e de igualdade de tratamento entre os/as proponentes.

IX. Os membros da Comissão assinarão termo de confidencialidade e sigilo sobre as informações pessoais dos/as proponentes a que tiverem acesso durante o procedimento de heteroidentificação complementar e entrevista.

X. A presunção relativa de veracidade de que goza a auto declaração do/a proponente prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, características ou histórico.

XI. Na hipótese de constatação de declaração falsa, a proposta do/a proponente será desclassificada do edital e, se houver sido contemplada, ficará sujeita à anulação da sua aprovação, independente da alegação de boa-fé.

XII. A Comissão não deliberará o resultado na presença dos/as proponentes.

XVIII. Será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa do/a proponente, podendo recorrer à decisão da Comissão.

XIV. Em suas decisões, a Comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento.

XV. O resultado dos recursos será publicado no Site Oficial do Município. *riachodasalmas.pe.gov.br*

Composição da Comissão de Verificação e Seleção
Jairon Ferreira de Oliveira – Técnico da Secretaria – Cantor e Músico instrumentista;
Luís Filipe Santos – Técnico da Secretaria – Habilitado em pintura em tela;
Maria de Fátima Cardoso Sousa – Técnico da Secretaria – Artesã;
José Carlos de Melo – Agente Cultural – Artista plástico;
José Jean da Silva – Agente Cultural – Músico instrumentista;
João Hipólito de Medeiros Filho – Agente Cultural – Poeta

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO – PRÊMIO RIACHO PELA CULTURA
Nome: *
Nome Artístico:
Endereço: *
Número: *
Bairro: *
Cidade: *
CEP: *
Estado: *
Cor / Raça: * ( )Branco ( )Pardo ( )Preto ( )Indígena ( )Amarelo ( )Não Declarado
Sexo:* (o que consta no RG) ( ) Masculino ( ) Feminino
Gênero: * ( )cisgênero ( )mulheres trans ou travestis, homens trans. ou pessoas não binárias
Endereço de e-mail:
Telefone de Contato com DDD: *
Data de Nascimento: *
RG (órgão expedidor): *
Data da Emissão: *
CPF: *
Naturalidade:
Filiação:
Obs: Apenas para Mulheres: É chefe de família: ( ) Sim ( ) Não
Tem Alguma Deficiência? (Limitação): * ( ) Sim ( ) Não
Se "SIM" qual?
Categoria:* ( ) Individual ( ) Grupo ( ) Empresa
Segmento Artístico:
( )Cultura popular ( )Dança ( )Trabalhos manuais ( )Povos tradicionais ( )Gastronomia ( )Arte plástica ( )Literatura ( )Teatro ( )Circo ( ) Fotografia ( ) Áudio visual ( )Poesia ( )Outro:_____
Função:
( )Ator ( )Coreógrafo ( )Dançarino ( )Produtor ( )Diretor ( )Cinegrafista ( )Cenógrafo ( )Pintor (especificar)_____ ( )Escritor ( )Desenhista ( )Figurinista ( )Malabarista ( )mágico ( )Trapezista ( )Contorcionista ( )Fotógrafo ( )Outros (especificar)
**Número de familiares na mesma residência ***_____
Renda familiar mensal total: * ( )Menos de 1 salário mínimo ( )1 salário mínimo
( ) de 1 a 2 salários mínimos ( )de 2 a 3 salários mínimos
( )Superior a 3 salários mínimos
Categoria que vai participar
( ) Categoria **A** - de 02 a 05 anos de trabalhos comprovados;
( ) Categoria **B** - de 06 a 10 anos de trabalhos comprovados;
( ) Categoria **C** - a partir de 10 anos de trabalhos comprovados;
( )Categoria **D** - Micro e pequenas empresas culturais, com ou sem fins lucrativos que atuem efetivamente, no setor cultural, há, pelo menos, 02 anos anterior a publicação da Lei n° 14.017/2020,
OBS.: Encaminhar em anexo, projeto contendo evidências de sua atividade, bem como tempo de atuação, relevancia, descrevendo de forma consiza seu trabalho e de que forma será aplicado o recurso recebido.

LISTAGEM DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO
RECOMENDA-SE, POR PRECAUÇÃO, PROVIDENCIAR A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA ANTES DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE PRELIMINAR
1. PESSOA FÍSICA
1.1. Carteira de Identidade;
1.2. Comprovante do CPF;
1.3. Documento que Comprove tempo de atuação;
1.4. Comprovante de Residência com no máximo, 60 (sessenta) dias antecedentes à inscrição. Serão aceitos os seguintes documentos:
1 - Contas de água, energia elétrica, telefone fixo ou móvel;
2 - Correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipais, estaduais ou federal;
3 - Correspondência de entidades bancárias, públicas ou privadas ou administradoras de cartão de crédito.
1.5. Dados Bancários
Cópia do cabeçalho do extrato da conta ou outro formato que comprove os dados com a titularidade da conta.
2. PESSOA JURÍDICA
2.1. Contrato social e/ou Alteração Contratual, onde constem objeto social, capital social, nomes dos sócios com endereço, e endereço da pessoa jurídica; ou Condição de Microempreendedor Individual para os pedidos de cadastro do MEI; ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos e eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
2.2. Comprovante de inscrição no CNPJ
https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
2.3. Comprovante ou cartão de inscrição estadual (CIE) e municipal (CIM)
Podendo este último ser substituído por alvará de licença e funcionamento expedido pela prefeitura do domicílio sede da empresa
2.4. Certidão Negativa de Débito Municipal (Deverá ser retirada na Prefeitura).
2.5. Certidão Negativa de Débito Federal (Dívida Ativa da União), que poderá ser emitida no site:
http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=2
2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, que poderá ser emitida no site: http://www.tst.jus.br/certidao/
2.7. Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual de Pernambuco, que poderá ser emitida no site:
https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal
2.8. Certificado de regularidade de situação com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal:
https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
2.9. Documento de Identificação do Representante Legal que assinará o Termo de Compromisso (RG/CPF)
2.10. Dados Bancários Cópia do cabeçalho do extrato da conta ou outro formato que comprove os dados com a titularidade da conta.
3. ATENÇÃO:
3.1 Deverão ser enviadas todas as documentações por email em formato PDF para smeriachodasalmas@gmail.com.
3.2 Sinalizar no email nome completo do proponente (ou razão social), telefones de contato e e-mail de retorno.
3.3 Os documentos com validade expirada antes da emissão da Nota de Empenho e/ou no momento do pagamento deverão ser reapresentados devidamente atualizados.
3.4 A SEMEC poderá, no processo da análise, solicitar documentos complementares.

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO – PESSOA JURÍDICA

Pelo presente, livre de qualquer coação, por mim e pela pessoa jurídica abaixo identificada, da qual sou representante legal, venho firmar compromisso formal perante a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas/PE, de plenamente atender às regras previstas no EDITAL RIACHO PELA CULTURA, na Lei Federal nº 14.017/2020 e na Lei Estadual 17.057/2020, me comprometendo a bem zelar pelos recursos percebidos e encaminhar, nos prazos

estabelecidos neste Edital, o acervo necessário à efetiva comprovação da ação e o relatório de execução.
Estou plenamente ciente das sanções previstas na legislação para o caso de inobservância das condições estabelecidas, que declaro conhecer plenamente.
Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ residente no(a) _____, nº_____, bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, representante da Pessoa Jurídica ___ CNPJ nº _____.

Local, Data _____
_____
Assinatura do(a) Responsável

TERMO DE COMPROMISSO – PESSOA FÍSICA

Pelo presente, livre de qualquer coação, venho firmar compromisso formal perante a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas/PE, de plenamente atender às regras previstas no EDITAL RIACHO PELA CULTURA, na Lei Federal nº 14.017/2020 e na Lei Estadual nº 17.057/2020, me comprometendo a bem zelar dos recursos percebidos, e de encaminhar na guarda dos prazos estabelecidos os relatórios de execução e o acervo necessário à efetiva comprovação da ação e o relatório de execução.
Estou plenamente ciente das sanções previstas na legislação para o caso de inobservância das condições estabelecidas, que declaro conhecer plenamente.
Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ residente no(a) _____, nº_____, bairro _____, na cidade de _____, CEP _____,

Local, Data _____
_____
Assinatura do(a) Responsável

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA
Eu, _____, inscrito no CPF n° _____, representante do CNPJ nº _____, declaro que não recebi e não receberei premiação ou recurso oriundo de seleção pelo Art. 2º, Inciso III da Lei nº 14.017/2020 em outro ente federativo, seja estado ou município.
Por ser expressão de verdade, firmo a presente.
_____, em _____ de _____ de 2020.

_____
Assinatura do(a) Responsável Legal

DECLARAÇÃO DE PESSOA FÍSICA
Eu, _____, inscrito no CPF n° _____, declaro que não recebi e não receberei premiação ou recurso oriundo de seleção pelo Art. 2º, Inciso III da Lei nº 14.017/2020 em outro ente federativo, seja estado ou município.
Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

_____, em _____ de _____ de 2020.
_____
Assinatura do(a) Responsável Legal.

Publicado por:
Elisangela de Godoy
Código Identificador:F2C361ED

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DAS ALMAS - GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DO PRÊMIO RIACHO PELA CULTURA – ARTESANATO, VOLTADO PARA OS TRABALHADORES/AS DA CULTURA DO MUNICÍPIO DE RIACHO DAS ALMAS

EDITAL DO PRÊMIO **RIACHO PELA CULTURA – ARTESANATO,** VOLTADO PARA OS TRABALHADORES/AS DA CULTURA DO MUNICÍPIO DE RIACHO DAS ALMAS

1. PREAMBULO
1. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas lança o Edital do Prêmio Riacho pela Cultura, destinando R$ 37.304,50 (trinta e sete mil, trezentos e quatro reais e cinquenta centavos) para 15 (quinze) iniciativas, visando fortalecer e dar visibilidade a cadeia produtiva dos trabalhadores do **artesanato** riachense, respeitando os princípios da transparência, isonomia, legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, equilíbrio na distribuição dos recursos, gratuidade e acesso à inscrição.

1.1. Este edital de premiação respeita a Lei Federal n° 14.017/2020, que destinou 3 bilhões à cultura e reconhece o caráter emergencial das ações, o Decreto Federal n° 10.464/2020 e o Decreto Municipal 182/2020.

2. DO OBJETO
2.1. O Prêmio **Riacho pela Cultura - Artesanato** destina-se a reconhecer, valorizar e fortalecer as atividades desenvolvidas pelos trabalhadores e trabalhadoras da cadeia produtiva do artesanato de Riacho das Almas, estimulando projetos que prevejam a contratação dos diversos profissionais que atuam na linguagem de artesanato, assim como possibilitando a resistência desse importante elemento da cultura riachense.
2.2. Entende-se como trabalhador/a da cadeia produtiva do artesanato toda e qualquer pessoa que adquire ou complementa sua renda através de trabalhos desempenhados na referida linguagem, sejam eles de modelagem, escultura, pintura, costura, dentre outros trabalhos manuais, que comprove efetiva realização de atividades ou prestação de serviços há, pelo menos, dois anos anterior a este edital de premiação.
2.3. Serão premiadas, em âmbito municipal, pelo menos 15 (quinze) inscrições, das áreas de artesanato, por meio da destinação de recursos que viabilizem a manutenção dos seus trabalhos e de suas equipes, como forma de reconhecimento aos trabalhadores dessa importante linguagem, além de proteção e manutenção dessas atividades.

3. DAS CATEGORIAS
3.1. Este Prêmio contemplará 03 (três) categorias distintas, a saber:
a) Categoria **A** - de 02 a 05 anos de trabalhos comprovados;
b) Categoria **B** - de 06 a 10 anos de trabalhos comprovados;
c) Categoria **C** - a partir de 10 anos de trabalhos comprovados;

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4.1. Estão habilitadas a participar do Prêmio **Riacho pela Cultura - Artesanato**, os Trabalhadores/as da cadeia produtiva do artesanato de Riacho das Almas, pessoas físicas (maiores de 18 anos), pessoas jurídicas, de natureza cultural e MEI – Micro Empreendedor Individual.

4.2. O MEI poderá participar deste certame, desde que se trate do trabalhador(a) inscrito(a), não podendo figurar como representante de grupo, como também só será aceito se sua finalidade for de natureza cultural.

5. DAS POSSIBILIDADES DAS INSCRIÇÕES
5.1. As propostas, preferencialmente, devem ser realizadas através do Mapa Cultural de Pernambuco pelo endereço *www.lab.mapacultural.pe.gov.br* ou entregues, de segunda a sexta, das 8h às 12h na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas.
5.2. Nas entregas presenciais, é obrigatório o uso de máscara e apenas uma pessoa, por vez, poderá entregar o projeto, não sendo admitidas aglomerações. Serão distribuídas senhas, por ordem de chegada.

6. DA PREMIAÇÃO
6.1. O Prêmio **Riacho pela Cultura - Artesanato**, para os Trabalhadores (as) da Cultura de Riacho das Almas contemplará, pelo menos, 15 (quinze) propostas, com um investimento de R$ 37.304,50 (trinta e sete mil, trezentos e quatro reais e cinquenta centavos).
6.2. A distribuição dos recursos será realizada de acordo com os seguintes valores e quantitativos de contemplados:

CATEGORIA	QUANTIDADE DE PRÊMIOS	VALOR INDIVIDUAL	TOTAL
A	6	1.500,00	9.000,00
B	5	2.500,00	12.500,00
C	4	3.951,12	15.804,50
TOTAL	**15**	-	37.304,50

6.3 Os prêmios concedidos às pessoas físicas terão obrigatoriedade a retenção na fonte do valor do Imposto de Renda correspondente à alíquota conforme determina o Manual do Imposto de Renda Retido na Fonte – MAFON, à época do pagamento.

7. DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

7.1. O valor total dos prêmios será distribuído obedecendo as quantidades disponibilizadas por categoria. Se o valor todo não for utilizado em uma determinada categoria, ele será distribuído entre as outras com maior número de inscrições. Será garantido um percentual mínimo de 10% do total dos prêmios para cada categoria.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições ficarão abertas por um período de 20 dias corridos, contados a partir da data de publicação do Edital no Site Oficial do Município.

8.2. As propostas, preferencialmente, devem ser realizadas através do Mapa Cultural de Pernambuco pelo endereço *www.lab.mapacultural.pe.gov.br* ou entregues, de segunda a sexta, das 8h às 12h na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas.

8.3. Serão aceitas inscrições orais, para as pessoas com dificuldades na escrita, desde que, sejam respondidas todos os itens do formulário de inscrição e anexados ou impressos os demais documentos. Podem ser gravados no celular, em forma de áudio ou vídeo e encaminhado pelo e-mail *smeriachodasalmas@gmail.com*, ou entregue presencialmente, em CD, DVD ou Pen Drive.

8.4. Cada candidato poderá apresentar somente uma iniciativa para a seleção.

8.4.1. Na hipótese de haver mais de uma inscrição por candidato, será considerada a última inscrição enviada. Os materiais das inscrições anteriores serão descartados.

8.5. A proposta deverá ser encaminhada, acompanhada dos seguintes documentos necessários para inscrição:

Formulário de Inscrição devidamente preenchido (Anexo II);

Comprovante de endereço do proponente;

Cópia do RG e CPF do proponente Pessoa Física ou do(s) dirigente(s) da Pessoa Jurídica;

Cartão de CNPJ da Pessoa Jurídica (só para empresas)

Contrato Social da Pessoa Jurídica (só para empresas)

Comprovações de atividades, correspondente a Categoria de Inscrição (folder, fotos,cartazes, programas, clipagem, declarações de entidades, dentre outras)

CND municipal, CRF Estadual, Certidão Conjunta da União, CRF – FGTS e CNDT.

9. DA COMISSÃO DE ANÁLISE, DO PROCESSO DE SELEÇÃO/CRITÉRIOS E DOS RECURSOS

9.1. Os projetos serão analisados por uma comissão formada por 06 (seis) pessoas, divididos da seguinte forma: 3 técnicos titulares Secretaria de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas, 3 da sociedade civil.

9.2. Acomissão de análise se reunirá, no período estabelecido no calendário abaixo (Item 11), e decidirá, através da análise do material enviado pelos proponentes, se estão aptos ou não aptos a receberem o prêmio.

9.3. A referida comissão terá os nomes divulgados no portal da Prefeitura de Riacho das Almas. (*riachodasalmas.pe.gov.br*)

9.4. Serão considerados os seguintes critérios para seleção das propostas:

Vulnerabilidade Social – Iniciativas produzidas por: mulheres trans ou travestis, homens trans. ou pessoas não binárias; pessoas negras; mulher monoparental; pessoas idosas; pessoas com deficiências e pessoas com renda familiar per capta inferior a meio salário mínimo - até 4 pontos;

Documentação histórica, por meio de registros diversos como fotos, vídeos, matérias de jornais e revistas – até 3 pontos

Sustentabilidade: comprovação da capacidade de continuidade da iniciativa cultural a ser premiada, incluindo geração de emprego e renda, fortalecendo ação de cidadania – até 3 pontos.

O total dos pontos máximos será 10

9.5. Só caberá recurso na fase documental, sendo, a decisão final da Comissão de Análise, soberana, não cabendo recursos.

10. DOS IMPEDIMENTOS

10.1. Não poderão efetuar inscrições para este edital de premiação, servidores públicos, temporários ou terceirizados da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas, seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até 2º grau ou por adoção, bem como, membros da Comissão de Seleção das Propostas, e os que possuam cargos comissionados ou eletivos do executivo e legislativo municipal, sejam Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR, e outros).

11. CALENDÁRIO

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	10/11/2020
Inscrições/Propostas	10/11/2020 à 29/11/2020
Análise documental de caráter eliminatório	30/11/2020 à 04/12/2020
Divulgação /resultado da análise documental (habilitados ou inabilitados)	07/12/2020
Recursos ao resultado da análise documental	10/12/2020
Divulgação do resultado dos recursos	11/12/2020
Análise da comissão de seleção de propostas	14/12/2020 à 15/12/2020
Divulgação das propostas habilitadas pela comissão de análise	16/12/2020
Premiação das propostas	17/12/2020 à 20/12/2020

12. DO RELATÓRIO DOS PREMIADOS

12.1. Em até um mês após a realização das ações propostas, os proponentes deverão enviar um relatório detalhado, com fotos e vídeos de execução dos projetos para o e-mail *smeriachodasalmas@gmail.com*

12.2. A equipe da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, em parceria com a Comissão Municipal de Cultura, farão a fiscalização da execução dos projetos.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados no portal da Prefeitura de Riacho das Almas *riachodasalmas.pe.gov.br*

13.2. Serão retidos na fonte os tributos relativos aos serviços prestados por Pessoa Jurídica e Pessoa Física, previstos na legislação tributária.

13.3. As propostas não contempladas na programação, juntamente com a documentação e seus anexos, serão descartadas.

13.4. A inscrição do proponente implicará na prévia e integral aceitação de todas as normas presentes neste edital e seus anexos.

13.5. Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas.

Riacho das Almas 09 de novembro de 2020.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas
Maria Arijane da Mota Monteiro
Secretária

ANEXO I
COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO E SELEÇÃO

I. A fim de garantir a efetividade das políticas de inclusão social, análise de mérito, processo de seleção e dos recursos previstos no Art. 9º deste edital, a serem deliberadas pela Comissão de Verificação e Seleção.

II. No formulário de inscrição, o preenchimento dos campos dos dados cadastrais do/da proponente pessoa física, do/da representante do grupo/coletivo ou da pessoa jurídica, trata-se do registro formal à política de inclusão social prevista no edital, em caráter auto declaratório, devendo conter autenticidade e veracidade nas informações.

III. Os possíveis casos de denúncias a fraudes, procedimentos recursais, e as consequências para os/as proponentes que fizerem falsa autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos segmentos

sociais elencados no edital, serão deliberados por uma comissão representativa.
IV. A Comissão será composta por 06 (seis) membros residentes no Município de Riacho das Almas, a serem nomeados/as pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
V. Os membros titulares da Comissão deverão atender ao critério da diversidade por gênero e, preferencialmente, naturalidade, com composição de:
a) 03 (três) pessoas da Secretaria de Educação;
b) 03 (três) pessoas da sociedade civil.
VI. Os/As proponentes poderão ser convocados/as para uma entrevista com a comissão de verificação e seleção, podendo ser desclassificados por ausência na segunda chamada formal.
VII. As entrevistas ocorrerão de forma presencial ou por videoconferência, devendo ser registradas para eventuais recursos.
VIII. Os critérios a serem abordados nas deliberações da comissão envolverão a análise do fenótipo do/a proponente em procedimento de heteroidentificação complementar, ou de perguntas que levem em conta as características observáveis e o histórico do indivíduo, desde que seja respeitada a dignidade da pessoa humana e a garantia de padronização e de igualdade de tratamento entre os/as proponentes.
IX. Os membros da Comissão assinarão termo de confidencialidade e sigilo sobre as informações pessoais dos/as proponentes a que tiverem acesso durante o procedimento de heteroidentificação complementar e entrevista.
X. A presunção relativa de veracidade de que goza a auto declaração do/a proponente prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, características ou histórico.
XI. Na hipótese de constatação de declaração falsa, a proposta do/a proponente será desclassificada do edital e, se houver sido contemplada, ficará sujeita à anulação da sua aprovação, independente da alegação de boa-fé.
XII. A Comissão não deliberará o resultado na presença dos/as proponentes.
XVIII. Será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa do/a proponente, podendo recorrer à decisão da Comissão.
XIV. Em suas decisões, a Comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento.
XV. O resultado dos recursos será publicado no Site Oficial do Município. *riachodasalmas.pe.gov.br*

Composição da Comissão de Verificação e Seleção
Jairon Ferreira de Oliveira – Técnico da Secretaria – Cantor e Músico instrumentista;
Luís Filipe Santos – Técnico da Secretaria – Habilitado em pintura em tela;
Maria de Fátima Cardoso Sousa – Técnico da Secretaria – Artesã;
José Carlos de Melo – Agente Cultural – Artista plástico;
José Jean da Silva – Agente Cultural – Músico instrumentista;
João Hipólito de Medeiros Filho – Agente de Cultura – Poeta;

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO – PRÊMIO RIACHO PELA CULTURA - Artesanato
Nome: *
Nome Artístico:
Endereço: *
Número: *
Bairro: *
Cidade: *
CEP: *
Estado: *
Cor / Raça: * ( )Branco ( )Pardo ( )Preto ( )Indígena ( )Amarelo ( )Não Declarado
Sexo:* (o que consta no RG) ( ) Masculino ( ) Feminino
Gênero: * ( )cisgênero ( )mulheres trans ou travestis, homens trans. ou pessoas não binárias
Endereço de e-mail:
Telefone de Contato com DDD: *
Data de Nascimento: *
RG (órgão expedidor): *
Data da Emissão: *
CPF: *
Naturalidade:
Filiação:
Obs: Apenas para Mulheres: É chefe de família: ( ) Sim ( ) Não
Tem Alguma Deficiência? (Limitação): * ( ) Sim ( ) Não
Se "SIM" qual?
Categoria:* ( ) Individual ( ) Grupo

Segmento Artístico/Função:
( )Artesanato em Madeira ( ) Artesanato Sustentável ( ) Cestaria ( ) Renda ( )Têxtil ( ) Cerâmica e Bonecos de Barro ( )Outros (especificar)_____
**Número de familiares na mesma residência ***_____
Renda familiar mensal total: * ( )Menos de 1 salário mínimo ( )1 salário mínimo
( ) de 1 a 2 salários mínimos ( )de 2 a 3 salários mínimos
( )Superior a 3 salários mínimos
Categoria que vai participar
( ) Categoria A - de 02 a 05 anos de trabalhos comprovados;
( ) Categoria B - de 06 a 10 anos de trabalhos comprovados;
( ) Categoria C - a partir de 10 anos de trabalhos comprovados;
OBS.: Encaminhar em anexo, projeto contendo evidências de sua atividade, bem como tempo de atuação, relevancia, descrevendo de forma consiza seu trabalho e de que forma será aplicado o recurso recebido.
LISTAGEM DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO
RECOMENDA-SE, POR PRECAUÇÃO, PROVIDENCIAR A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA ANTES DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE PRELIMINAR
1. PESSOA FÍSICA
1.1. Carteira de Identidade;
1.2. Comprovante do CPF;
1.3. Documento que Comprove tempo de atuação;
1.4. Comprovante de Residência com no máximo, 60 (sessenta) dias antecedentes à inscrição. Serão aceitos os seguintes documentos:
1 - Contas de água, energia elétrica, telefone fixo ou móvel;
2 - Correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipais, estaduais ou federal;
3 - Correspondência de entidades bancárias, públicas ou privadas ou administradoras de cartão de crédito.
1.5. Dados Bancários
Cópia do cabeçalho do extrato da conta ou outro formato que comprove os dados com a titularidade da conta.
2. PESSOA JURÍDICA
2.1. Contrato social e/ou Alteração Contratual, onde constem objeto social, capital social, nomes dos sócios com endereço, e endereço da pessoa jurídica; ou Condição de Microempreendedor Individual para os pedidos de cadastro do MEI; ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos e eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
2.2. Comprovante de inscrição no CNPJ
https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
2.3. Comprovante ou cartão de inscrição estadual (CIE) e municipal (CIM)
Podendo este último ser substituído por alvará de licença e funcionamento expedido pela prefeitura do domicílio sede da empresa
2.4. Certidão Negativa de Débito Municipal (Deverá ser retirada na Prefeitura).
2.5. Certidão Negativa de Débito Federal (Dívida Ativa da União), que poderá ser emitida no site:
http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=2
2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, que poderá ser emitida no site: http://www.tst.jus.br/certidao/
2.7. Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual de Pernambuco, que poderá ser emitida no site:
https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal

2.8. Certificado de regularidade de situação com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal:
https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
2.9. Documento de Identificação do Representante Legal que assinará o Termo de Compromisso (RG/CPF)
2.10. Dados Bancários Cópia do cabeçalho do extrato da conta ou outro formato que comprove os dados com a titularidade da conta.
3. ATENÇÃO:
3.1 Deverão ser enviadas todas as documentações por email em formato PDF para smeriachodasalmas@gmail.com.
3.2 Sinalizar no email nome completo do proponente (ou razão social), telefones de contato e e-mail de retorno.
3.3 Os documentos com validade expirada antes da emissão da Nota de Empenho e/ou no momento do pagamento deverão ser reapresentados devidamente atualizados.
3.4 A SEMEC poderá, no processo da análise, solicitar documentos complementares.

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO – PESSOA JURÍDICA

Pelo presente, livre de qualquer coação, por mim e pela pessoa jurídica abaixo identificada, da qual sou representante legal, venho firmar compromisso formal perante a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas/PE, de plenamente atender às regras previstas no EDITAL RIACHO PELA CULTURA, na Lei Federal nº 14.017/2020 e na Lei Estadual 17.057/2020, me comprometendo a bem zelar pelos recursos percebidos e encaminhar, nos prazos estabelecidos neste Edital, o acervo necessário à efetiva comprovação da ação e o relatório de execução.
Estou plenamente ciente das sanções previstas na legislação para o caso de inobservância das condições estabelecidas, que declaro conhecer plenamente.
Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ residente no(a) _____, nº_____, bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, representante da Pessoa Jurídica _____ CNPJ nº _____.

Local, Data _____
_____
Assinatura do(a) Responsável

TERMO DE COMPROMISSO – PESSOA FÍSICA

Pelo presente, livre de qualquer coação, venho firmar compromisso formal perante a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte de Riacho das Almas/PE, de plenamente atender às regras previstas no EDITAL RIACHO PELA CULTURA, na Lei Federal nº 14.017/2020 e na Lei Estadual nº 17.057/2020, me comprometendo a bem zelar dos recursos percebidos, e de encaminhar na guarda dos prazos estabelecidos os relatórios de execução e o acervo necessário à efetiva comprovação da ação e o relatório de execução.
Estou plenamente ciente das sanções previstas na legislação para o caso de inobservância das condições estabelecidas, que declaro conhecer plenamente.
Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ residente no(a) _____, nº_____, bairro _____, na cidade de _____, CEP _____,

Local, Data _____
_____
Assinatura do(a) Responsável

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA
Eu, _____, inscrito no CPF n° _____, representante do CNPJ nº _____, declaro que não recebi e não receberei premiação ou recurso oriundo de seleção pelo Art. 2º, Inciso III da Lei nº 14.017/2020 em outro ente federativo, seja estado ou município.
Por ser expressão de verdade, firmo a presente.
_____, em _____ de _____ de 2020.
_____
Assinatura do(a) Responsável Legal

DECLARAÇÃO DE PESSOA FÍSICA
Eu, _____, inscrito no CPF n° _____, declaro que não recebi e não receberei premiação ou recurso oriundo de seleção pelo Art. 2º, Inciso III da Lei nº 14.017/2020 em outro ente federativo, seja estado ou município.
Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

_____, em _____ de _____ de 2020.
_____
Assinatura do(a) Responsável Legal.

Publicado por:
Elisangela de Godoy
Código Identificador:E72EBC64

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGUEIRO

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO
CONCURSO PUBLICO

CONCURSO PÚBLICO
AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO/PE
Edital nº 001/2020, de 31 de janeiro de 2020.

COMUNICADO
CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

Para consultar a confirmação e homologação de sua inscrição, o candidato deverá clicar no link "**RELAÇÃO DE INSCRITOS**". Em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista de inscritos, o candidato poderá interpor recurso até o dia 28 de outubro de 2020, através do endereço eletrônico www.idib.org.br.

O comprovante de confirmação de inscrição poderá ser impresso via Internet e deverá ser mantido em poder do candidato para apresentação nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto, conforme item 11 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.

Ressaltamos que as provas estão previstas para o **dia 22 de novembro de 2020** e que os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no site do IDIB, em até 07 (sete) dias anteriores a data das provas.

Salgueiro/PE, 26 de outubro de 2020.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB

Publicado por:
Elton Johnathan de Sá Ferreira
Código Identificador:A41F5D91

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO
CONCURSO PUBLICO

CONCURSO PÚBLICO
AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO – PE
Aditivo 006/2020 ao Edital nº 001/2020, de 31 de janeiro de 2020.

A COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, torna público os seguintes tópicos:

Art. 1º. Fica adiada a aplicação das Provas Objetivas para os dias **21 e 22 de novembro de 2020**, por força da atual situação de saúde acarretada pela pandemia do Vírus COVID-19

Art. 2º. Fica modificado o Anexo V, passando a figura como segue:

ANEXO V

As Provas serão aplicadas nos dias 21 e 22 de novembro de 2020 no turno da tarde (15h), atendendo o Quadro PREVISTO abaixo:

21 DE NOVEMBRO (SÁBADO)

PROVA	Tarde (15h)
FUNÇÕES	Nível Médio

22 DE NOVEMBRO (DOMINGO)

PROVA	Tarde (15h)
FUNÇÕES	Nível Superior

Art. 3º. O candidato adepto da Religião Judaica ou Adventista que por conta de impedimento religioso não puder realizar a prova do dia **21 de novembro de 2020** (sábado) no horário estipulado, poderá solicitar atendimento diferenciado. Para tanto, devem encaminhar requerimento com o número de inscrições, nome completo e declaração da congregação religiosa a qual pertence. O documento deve ser enviado para o e-mail: atendimento.concurso@idib.org.br até o dia **12 de novembro de 2020**.

Art. 4º. Os candidatos com pedido de atendimento deferido, deverão comparecer no horário determinado para realização de sua prova (tarde 14h), para receber o atendimento especial solicitado. Na ocasião, esses candidatos irão permanecer em um recinto exclusivo, sem comunicação externa, até o pôr-do-sol, quando terão acesso às avaliações e poderão prestar provas.

Art. 5. Permanecem inalteradas as demais disposições constantes no Edital Nº 001/2020.

Salgueiro - PE, 03 de novembro de 2020.

COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO
Presidente

Publicado por:
Elton Johnathan de Sá Ferreira
Código Identificador:55DFF091

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO CPL Nº 341/2020 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, CNPJ: 23.752.598/0001-70. CONTRATADO: A. H. DA S. MORAES - EPP, CNPJ: 02.437.839/0001-17. Objeto: Aquisição de toner em cartuchos e tintas para impressoras, a fim de atender às necessidades das Escolas da Rede Municipal de Ensino e Secretaria Municipal de Educação. Processo Licitatório nº 104/2020 – Pregão Eletrônico nº 026/2020. Valor: R$ 18.652,80. Vigência do contrato: até 31 de dezembro. Data: 20 de Outubro de 2020.

KARLA CRISTINA SIQUEIRA VASCONCELOS BARROS
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Marcella Thaís Cruz de Sá
Código Identificador:15814C4C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO CPL Nº 339/2020 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, CNPJ: 23.752.598/0001-70. CONTRATADO: J. MARTINS COMÉRCIO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA EIRELI, CNPJ: 20.058.175/0001-67. Objeto: Aquisição de toner em cartuchos e tintas para impressoras, a fim de atender às necessidades das Escolas da Rede Municipal de Ensino e Secretaria Municipal de Educação. Processo Licitatório nº 104/2020 – Pregão Eletrônico nº 026/2020. Valor: R$ 1.675,20. Vigência do contrato: até 31 de dezembro. Data: 20 de Outubro de 2020.

KARLA CRISTINA SIQUEIRA VASCONCELOS BARROS
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Marcella Thaís Cruz de Sá
Código Identificador:29B7CAA8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO CPL Nº 338/2020 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, CNPJ: 23.752.598/0001-70. CONTRATADO: S D DE A FERREIRA E CIA LTDA, CNPJ: 26.889.181/0001-42. Objeto: Aquisição de toner em cartuchos e tintas para impressoras, a fim de atender às necessidades das Escolas da Rede Municipal de Ensino e Secretaria Municipal de Educação. Processo Licitatório nº 066/2020 – Pregão Eletrônico nº 013/2020. Valor: R$ 1.257,84. Vigência do contrato: até 31 de dezembro. Data: 20 de Outubro de 2020.

KARLA CRISTINA SIQUEIRA VASCONCELOS BARROS
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Marcella Thaís Cruz de Sá
Código Identificador:B288B293

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO CPL Nº 338/2020 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, CNPJ: 23.752.598/0001-70. CONTRATADO: S D DE A FERREIRA E CIA LTDA, CNPJ: 26.889.181/0001-42. Objeto: Aquisição de toner em cartuchos e tintas para impressoras, a fim de atender às necessidades das Escolas da Rede Municipal de Ensino e Secretaria Municipal de Educação. Processo Licitatório nº 066/2020 – Pregão Eletrônico nº 013/2020. Valor: R$ 1.257,84. Vigência do contrato: até 31 de dezembro. Data: 19 de Outubro de 2020.

KARLA CRISTINA SIQUEIRA VASCONCELOS BARROS
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Marcella Thaís Cruz de Sá
Código Identificador:EAD49CDA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO CPL Nº 335/2020 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, CNPJ: 23.752.598/0001-70. CONTRATADO: WPB COMÉRCIO SERVIÇOS E ASSESSORIA, CNPJ: 28.610.644/0001-10. Objeto: Aquisição de carteiras escolares, conjuntos professores e conjuntos refeitório sem resina plástica de alto impacto para equipar as Escolas da Rede Municipal de Ensino, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação. Processo Licitatório nº 066/2020 – Pregão Eletrônico nº 013/2020. Valor: R$ 191.182,00. Vigência do contrato: até 31 de dezembro. Data: 19 de Outubro de 2020.

KARLA CRISTINA SIQUEIRA VASCONCELOS BARROS
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Marcella Thaís Cruz de Sá
Código Identificador:07AF204A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO CPL Nº 332/2020 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, CNPJ: 23.752.598/0001-70. CONTRATADO: ELETRO CENTRO COMÉRCIO DE PEÇAS E ELETRÔNICOS EIRELI, CNPJ: 16.779.255/0001-34. Objeto:

Aquisição de equipamentos de refrigeração (ar condicionado), para atender as necessidades das unidades Escolares da Rede Municipal de Educação. Processo Licitatório nº 084/2020 – Pregão Eletrônico nº 018/2020. Valor: R$ 27.280,65. Vigência do contrato: até 31 de dezembro. Data: 19 de Outubro de 2020.

KARLA CRISTINA SIQUEIRA VASCONCELOS BARROS
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Marcella Thaís Cruz de Sá
Código Identificador:E54E943B

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 724/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal;

Considerando requerimento realizado pelo servidor;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, o servidor **Cristiano Wagner Sá Batista,** Matrícula Nº 129850, do cargo Comissionado de Diretor de Planejamento Urbanístico da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras, a partir de 01 de Dezembro 2020.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Salgueiro-PE, em 05 de Novembro de 2020.

CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Siqueira Marques de Souza
Código Identificador:B5950EEF

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 726/2020

PORTARIA N° 726/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal;

Considerando que a Progressão da servidora é para efeito de aposentadoria.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER O RETROATIVO da Progressão Vertical por Tempo de Serviço a servidora **IVANISE DE ALENCAR LUZ**, Matrícula Nº 104132, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir **de 01 de julho de 2020**, conforme quadro a seguir:

MAT.	SERVIDOR	ANEXO	CLASSE	FAIXA FSA
104132	IVANISE DE ALENCAR LUZ	I	IV	PE

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 01 de julho de 2020.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Salgueiro-PE, em 06 de novembro de 2020.

CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Siqueira Marques de Souza
Código Identificador:53404C05

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 725/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS ao servidor **FERNANDO DE OLIVEIRA SIMIÃO,** matrícula nº 113999, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, referente ao exercício 2017/2018, pelo período de 30 (Trinta) dias contados de 03/12/2020 à 01/01/2021.

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

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Salgueiro-PE, em 06 de Novembro de 2020.

CLEBEL DE SOUSA CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Siqueira Marques de Souza
Código Identificador:7CC2C32E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALOÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE EDITAL

EDITAL DO PRÊMIO CULTURA PARA EMERGIR – VOLTADO PARA OS TRABALHADORES/AS DA CULTURA DO MUNICÍPIO DE SALOÁ

1. PREÂMBULO

1- A Secretaria Municipal de Educação e Cultura Saloá lança o Edital do Prêmio Cultura Para Emergir destinando R$ 33.863,37 (trinta e três mil oitocentos e sessenta e três reais e trinta e sete centavos) para dez (10) iniciativas que visam fortalecer e dar visibilidade a cadeia produtiva dos trabalhadores da cultura saloaense com exceção daqueles que concorrem a editais específicos, respeitando os princípios da transparência, isonomia, legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, equilíbrio na distribuição dos recursos, gratuidade e acesso à inscrição.

1.1- Este edital de premiação respeita a Lei Federal n° 14.017/2020, que destinou 3 bilhões à cultura e reconhece o caráter emergencial das ações, o Decreto Federal n° 10.464/2020 e o Decreto Municipal 038/2020.

2- DO OBJETO

2.1- O Prêmio Cultura Para Emergir, destina-se a reconhecer, valorizar e fortalecer as atividades desenvolvidas pelos trabalhadores e trabalhadoras da cadeia produtiva da cultura de Saloá, estimulando projetos que prevejam a contratação dos diversos profissionais que atuam nas diversas linguagens artísticas com exceção daqueles que concorrem a editais específicos, assim como possibilitando a resistência desse importante elemento da economia criativa.

2.2- Entende-se como trabalhador/a da cadeia produtiva toda e qualquer pessoa que adquire ou complementa sua renda através de trabalhos desempenhados na linguagem artística, sejam eles de produção, promoção, técnica e atuação, que comprove efetiva realização de atividades ou prestação de serviços há, pelo menos, dois anos anterior a este edital de premiação.

2.3- Serão premiadas, em âmbito municipal, 10 (dez) propostas, por meio da destinação de recursos que viabilizem a manutenção dos seus trabalhos e de suas equipes.

3- DAS CATEGORIAS

3.1- Este Prêmio contemplará 04 (quatro) categorias distintas, a saber:
Categoria **A** – de 02 a 05 anos de trabalhos comprovados;
Categoria **B** – de 05 a 08 anos de trabalhos comprovados;
Categoria **C** – de 08 a 12 anos de trabalhos comprovados;
Categoria **D** – Acima de 12 anos de trabalhos comprovados;

4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1- Estão habilitadas a participar do Prêmio Cultura Para Emergir, os Trabalhadores/as da cadeia produtiva dos Povos tradicionais de Saloá, pessoas físicas (maiores de 18 anos), pessoas jurídicas, de natureza cultural e MEI – Micro Empreendedor Individual.
4.2- O MEI poderá participar deste certame, desde que se trate do trabalhador/a inscrito/a, não podendo figurar como representante de banda, como também só será aceito se sua finalidade for de natureza cultural.

5- DAS POLÍTICAS AFIRMATIVAS

I - Terão reservas de, até 10%, propostas realizadas por pessoas com deficiências.

6- DAS POSSIBILIDADES DAS INSCRIÇÕES

6.1- As inscrições poderão ser feitas de forma presencial, nas datas conforme o calendário deste edital, das 8h às 14h na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura Saloá ou no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.
6.2- Nas entregas presenciais, é obrigatório o uso de máscara e apenas uma pessoa, por vez, poderá entregar a proposta, não sendo admitidas aglomerações. Serão distribuídas senhas, por ordem de chegada.

7- DA PREMIAÇÃO

7.1- O Prêmio Cultura Para Emergir, para os Trabalhadores/as da Cultura de Saloá contemplará, pelo menos, 10 (dez) propostas, com um investimento de R$ 33.863,37 (trinta e três mil oitocentos e sessenta e três reais e trinta e sete centavos).
7.2- A distribuição dos recursos será realizada de acordo com os seguintes valores e quantitativos de contemplados:

CATEGORIA	QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS	VALOR INDIVIDUAL	TOTAL
A	2	R$ 3.086,34	R$6.172,68
B	2	R$ 3.206,34	R$6.412,68
C	2	R$ 3.436,34	R$6.872,68
D	4	R$ 3.601,33	R$14.405,33
TOTAL	**10**	-	**R$33.863,36**

7.3 Os prêmios concedidos às pessoas físicas terão obrigatoriedade a retenção na fonte do valor do Imposto de Renda correspondente à alíquota conforme determina o Manual do Imposto de Renda Retido na Fonte – MAFON, à época do pagamento.

8- DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

8.1- O valor total dos prêmios será distribuído obedecendo as quantidades disponibilizadas por categoria. Se o valor todo não for utilizado em uma determinada categoria, ele será distribuído entre as outras com maior número de inscrições.

9- DAS INSCRIÇÕES

9.1- As inscrições ficarão abertas por um período de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de publicação do Edital no Diário Oficial do Município.
9.2- As propostas devem ser entregues presencialmente, conforme o calendário deste edital, das 8h às 13h na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura Saloá ou no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.
9.3- Serão aceitas inscrições orais, para as pessoas com dificuldades na escrita, desde que, sejam respondidas todos os itens do formulário de inscrição e anexados ou impressos os demais documentos. Podem ser gravados no celular, em forma de áudio ou vídeo e encaminhado pelo email, ou entregue presencialmente, em CD, DVD ou Pen Drive.
9.4- Cada candidato poderá apresentar somente uma iniciativa para a seleção.
9.4.1- Na hipótese de haver mais de uma inscrição por candidato, será considerada a última inscrição enviada. Os materiais das inscrições anteriores serão descartados.
9.5- A proposta deverá ser encaminhada, acompanhada dos seguintes documentos necessários para inscrição:
- Formulário de Inscrição devidamente preenchido (Anexo I);
- Comprovante de endereço do proponente;
- Cópia do RG e CPF do proponente Pessoa Física ou do(s) dirigente(s) da Pessoa Jurídica;
- Cartão de CNPJ da Pessoa Jurídica (só para empresas)
- Contrato Social da Pessoa Jurídica (só para empresas)
- Autodeclaração (Anexo II) e pelo menos mais uma comprovação de atividades, correspondente a Categoria de Inscrição (folder, fotos, cartazes, programas, clipagem, declarações de entidades, dentre outras)

10- DA COMISSÃO DE ANÁLISE, DO PROCESSO DE SELEÇÃO/CRITÉRIOS E DOS RECURSOS

10.1- As propostas serão analisadas por uma comissão formada por 06 (seis) pessoas, sendo 4 (quatro) titulares, e 2 (duas) suplentes, divididos da seguinte forma: 2 (dois) técnicos titulares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Saloá, mais um suplente; 2 (dois) representantes da sociedade civil, mais um suplente. Os analistas da sociedade civil podem ser indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou indicadas por eles, no caso de impedimento.
10.2- A comissão de análise se reunirá, no período estabelecido no calendário abaixo (Item 12), e decidirá, através da análise do material enviado pelos proponentes, se estão aptos ou não aptos a receberem o prêmio.
10.3- Serão considerados os seguintes critérios para seleção das propostas:
1. Vulnerabilidade social – até 4 pontos;
2. Políticas afirmativas, descritas no item 5 – até 3 pontos;
3. Viabilidade de realização – até 3 pontos;

O total dos pontos máximos será 10

10.4- Só caberá recurso na fase documental, sendo, a decisão final da Comissão de Análise, soberana, não cabendo recursos.

11- DOS IMPEDIMENTOS

11.1- Não poderão efetuar inscrições para este edital de premiação, servidores públicos, temporários ou terceirizados da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA SALOÁ, seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até 1º grau ou por adoção, bem como, membros da Comissão de Seleção das Propostas, e os que possuam cargos comissionados ou eletivos do executivo e legislativo municipal. Sejam Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR, e outros).

12- CALENDÁRIO

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	10 de novembro de 2020
Inscrições/Propostas	De 10 a 18 de novembro de 2020
Análise documental de caráter eliminatório	19 e 20 de novembro de 2020
Divulgação /resultado da análise documental (habilitados ou inabilitados)	20 de novembro de 2020
Recursos ao resultado da análise documental	23 de novembro de 2020
Divulgação do resultado dos recursos	24 de novembro de 2020
Análise da comissão de seleção de propostas	24 e 25 de novembro de 2020
Divulgação das propostas habilitadas pela comissão de análise	26 de novembro de 2020
Premiação das propostas	A partir de 30 de novembro até 31 de dezembro de 2020

13- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E FISCALIZAÇÃO DOS PROJETOS

13.1 Os Premiados deverão enviar, até 30 de abril de 2021, um relatório detalhado, contendo a descrição das atividades culturais e os benefícios trazidos para a comunidade como fotos, vídeos, catálogos, depoimentos, material de imprensa, dentre outros.
13.2. O relatório deverá ser encaminhado em arquivo único, contendo, até 10 MB.
13.3. Os premiados poderão receber visitar técnicas, destinadas ao acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos através da premiação.
13.4. A equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Saloá avaliará os relatórios enviados.

14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- O presente edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados no portal da Prefeitura de Saloá **(www.saloa.pe.gov.br**) e no mural do salão nobre da prefeitura.
14.2- Serão retidos na fonte os tributos relativos aos serviços prestados por Pessoa Jurídica e Pessoa Física, previstos na legislação tributária.
14.3- As propostas não contempladas e seus anexos serão descartadas.
14.4- A inscrição do proponente implicará na prévia e integral aceitação de todas as normas presentes neste edital e seus anexos.
14.5 – Os casos omissos serão decididos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE SALOÁ.

Saloá, 30 de Outubro de 2020

Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Saloá
GÊZIANE DE ARAÚJO SILVA

Publicado por:
Ricardo Fernando de Souza Segundo
Código Identificador:9BFAA73C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE EDITAL ARTESANATO

EDITAL DO *PRÊMIO CULTURA PARA EMERGIR – ARTESANATO* VOLTADO PARA OS TRABALHADORES/AS DA CULTURA DO MUNICÍPIO DE SALOÁ

1. PREÂMBULO

1- A Secretaria Municipal de Educação e Cultura Saloá lança o Edital do Prêmio Cultura Para Emergir destinando R$ 33.863,37 (trinta e três mil oitocentos e sessenta e três reais e trinta e sete centavos) para dez (10) iniciativas que visam fortalecer e dar visibilidade a cadeia produtiva dos trabalhadores do **artesanato** saloaense, respeitando os princípios da transparência, isonomia, legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, equilíbrio na distribuição dos recursos, gratuidade e acesso à inscrição.

1.1- Este edital de premiação respeita a Lei Federal n° 14.017/2020, que destinou 3 bilhões à cultura e reconhece o caráter emergencial das ações, o Decreto Federal n° 10.464/2020 e o Decreto Municipal 038/2020.

2- DO OBJETO

2.1- O Prêmio *Cultura Para Emergir - ARTESANATO*, destina-se a reconhecer, valorizar e fortalecer as atividades desenvolvidas pelos trabalhadores e trabalhadoras da cadeia produtiva da Artesanato de Saloá, estimulando projetos que prevejam a contratação dos diversos profissionais que atuam na linguagem de Artesanato, assim como possibilitando a resistência desse importante elemento da economia criativa.

2.2- Entende-se como trabalhador/a da cadeia produtiva do Artesanato toda e qualquer pessoa que adquire ou complementa sua renda através de trabalhos desempenhados na referida linguagem, sejam eles de produção, promoção, técnica e atuação, que comprove efetiva realização de atividades ou prestação de serviços há, pelo menos, dois anos anterior a este edital de premiação.

2.3- Serão premiados em âmbito municipal, 10 (dez) projetos das áreas de Artesanato, por meio da destinação de recursos que viabilizem a manutenção dos seus trabalhos e de suas equipes.

3- DAS CATEGORIAS

3.1- Este Prêmio contemplará 04 (quatro) categorias distintas, a saber:
Categoria **A** – de 02 a 05 anos de trabalhos comprovados;
Categoria **B** - de 05 a 08 anos de trabalhos comprovados;
Categoria **C** – de 08 a 12 anos de trabalhos comprovados;
Categoria **D** – Acima de 12 anos de trabalhos comprovados;

4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1- Estão habilitadas a participar do *Prêmio Cultura Para Emergir - ARTESANATO*, os Trabalhadores/as da cadeia produtiva do Artesanato de Saloá, pessoas físicas (maiores de 18 anos), pessoas jurídicas, de natureza cultural e MEI – Micro Empreendedor Individual.

4.2- O MEI poderá participar deste certame, desde que se trate do trabalhador/a inscrito/a, não podendo figurar como representante de banda, como também só será aceito se sua finalidade for de natureza cultural.

5- DAS POLÍTICAS AFIRMATIVAS

I - Terão reservas de, até 10%, para propostas realizadas por pessoas negras;
II - Terão reservas de, até 10%, propostas realizadas por pessoas com deficiências.

6- DAS POSSIBILIDADES DAS INSCRIÇÕES

6.1- As inscrições poderão ser feitas de forma presencial, nas datas conforme o calendário deste edital, das 8h às 14h na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura Saloá ou no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

6.2- Nas entregas presenciais, é obrigatório o uso de máscara e apenas uma pessoa, por vez, poderá entregar a proposta, não sendo admitidas aglomerações. Serão distribuídas senhas, por ordem de chegada.

7- DA PREMIAÇÃO

7.1- O Prêmio Cultura para Emergir - ARTESANATO, para os Trabalhadores/as da Cultura de Saloá contemplará, pelo menos, 10 (dez) propostas, com um investimento de R$ 33.863,37 (trinta e três mil oitocentos e sessenta e três reais e trinta e sete centavos).

7.2- A distribuição dos recursos será realizada de acordo com os seguintes valores e quantitativos de contemplados:

CATEGORIA	QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS	VALOR INDIVIDUAL	TOTAL
A	2	R$ 3.086,34	R$6.172,68
B	2	R$ 3.206,34	R$6.412,68
C	2	R$ 3.436,34	R$6.872,68
D	4	R$ 3.601,33	R$14.405,33
TOTAL	**10**	-	**R$33.863,36**

7.3 Os prêmios concedidos às pessoas físicas terão obrigatoriedade a retenção na fonte do valor do Imposto de Renda correspondente à alíquota conforme determina o Manual do Imposto de Renda Retido na Fonte – MAFON, à época do pagamento.

8- DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

8.1- O valor total dos prêmios será distribuído obedecendo as quantidades disponibilizadas por categoria. Se o valor todo não for utilizado em uma determinada categoria, ele será distribuído entre as outras com maior número de inscrições. Será garantido um percentual mínimo de 10% do total dos prêmios para cada categoria.

9- DAS INSCRIÇÕES

9.1- As inscrições ficarão abertas por um período de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de publicação do Edital no Diário Oficial do Município.

9.2- As propostas devem ser entregues presencialmente, conforme o calendário deste edital, das 8h às 13h na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura Saloá ou no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

9.3- Serão aceitas inscrições orais, para as pessoas com dificuldades na escrita, desde que, sejam respondidas todos os itens do formulário de inscrição e anexados ou impressos os demais documentos. Podem ser gravados no celular, em forma de áudio ou vídeo e encaminhado pelo email, ou entregue presencialmente, em CD, DVD ou Pen Drive.

9.4- Cada candidato poderá apresentar somente uma iniciativa para a seleção.

9.4.1- Na hipótese de haver mais de uma inscrição por candidato, será considerada a última inscrição enviada. Os materiais das inscrições anteriores serão descartados.

9.5- A proposta deverá ser encaminhada, acompanhada dos seguintes documentos necessários para inscrição:
- Formulário de Inscrição devidamente preenchido (Anexo I);
- Comprovante de endereço do proponente;
- Cópia do RG e CPF do proponente Pessoa Física ou do(s) dirigente(s) da Pessoa Jurídica;
- Cartão de CNPJ da Pessoa Jurídica (só para empresas)
- Contrato Social da Pessoa Jurídica (só para empresas)
- Autodeclaração (Anexo II) e pelo menos mais uma comprovação de atividades, correspondente a Categoria de Inscrição (folder, fotos, cartazes, programas, clipagem, declarações de entidades, dentre outras)

10- DA COMISSÃO DE ANÁLISE, DO PROCESSO DE SELEÇÃO/CRITÉRIOS E DOS RECURSOS

10.1- As propostas serão analisadas por uma comissão formada por 06 (seis) pessoas, sendo 4 (quatro) titulares, e 2 (duas) suplentes, divididos da seguinte forma: 2 (dois) técnicos titulares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Saloá, mais um suplente; 2 (dois) representantes da sociedade civil, mais um suplente. Os analistas da sociedade civil podem ser indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou indicadas por eles, no caso de impedimento.

10.2- A comissão de análise se reunirá, no período estabelecido no calendário abaixo (Item 12), e decidirá, através da análise do material enviado pelos proponentes, se estão aptos ou não aptos a receberem o prêmio.

10.3- Serão considerados os seguintes critérios para seleção das propostas:
1. Vulnerabilidade social – até 4 pontos;
2. Políticas afirmativas, descritas no item 5 – até 3 pontos;
3. Viabilidade de realização – até 3 pontos;

O total dos pontos máximos será 10

10.4- Só caberá recurso na fase documental, sendo, a decisão final da Comissão de Análise, soberana, não cabendo recursos.

11- DOS IMPEDIMENTOS

11.1- Não poderão efetuar inscrições para este edital de premiação, servidores públicos, temporários ou terceirizados da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA SALOÁ, seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até 1º grau ou por adoção, bem como, membros da Comissão de Seleção das Propostas, e os que possuam cargos comissionados ou eletivos do executivo e legislativo municipal. Sejam Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR, e outros).

12- CALENDÁRIO

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	10 de novembro de 2020
Inscrições/Propostas	De 10 a 18 de novembro de 2020
Análise documental de caráter eliminatório	19 e 20 de novembro de 2020
Divulgação /resultado da análise documental (habilitados ou inabilitados)	20 de novembro de 2020
Recursos ao resultado da análise documental	23 de novembro de 2020
Divulgação do resultado dos recursos	24 de novembro de 2020
Análise da comissão de seleção de propostas	24 e 25 de novembro de 2020
Divulgação das propostas habilitadas pela comissão de análise	26 de novembro de 2020
Premiação das propostas	A partir de 30 de novembro até 31 de dezembro de 2020

13- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E FISCALIZAÇÃO DOS PROJETOS

13.1 Os Premiados deverão enviar, até 30 de abril de 2021, um relatório detalhado, contendo a descrição das atividades culturais e os benefícios trazidos para a comunidade como fotos, vídeos, catálogos, depoimentos, material de imprensa, dentre outros.

13.2. O relatório deverá ser encaminhado em arquivo único, contendo, até 10 MB.

13.3. Os premiados poderão receber visitar técnicas, destinadas ao acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos através da premiação.

13.4. A equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Saloá avaliará os relatórios enviados.

14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- O presente edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados no portal da Prefeitura de Saloá ***(www.saloa.pe.gov.br***) e no mural do salão nobre da prefeitura.

14.2- Serão retidos na fonte os tributos relativos aos serviços prestados por Pessoa Jurídica e Pessoa Física, previstos na legislação tributária.

14.3- As propostas não contempladas e seus anexos serão descartadas.

14.4- A inscrição do proponente implicará na prévia e integral aceitação de todas as normas presentes neste edital e seus anexos.

14.5 – Os casos omissos serão decididos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE SALOÁ.

Saloá, 30 de Outubro de 2020

Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Saloá
GÊZIANE DE ARAÚJO SILVA

Publicado por:
Ricardo Fernando de Souza Segundo
Código Identificador:D29642FF

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE EDITAL POVOS TRADICIONAIS

EDITAL DO *PRÊMIO CULTURA PARA EMERGIR – POVOS TRADICIONAIS* VOLTADO PARA OS TRABALHADORES/AS DA CULTURA DO MUNICÍPIO DE SALOÁ

1. PREÂMBULO

1- A Secretaria Municipal de Educação e Cultura Saloá lança o Edital do Prêmio Cultura Para Emergir destinando R$ 33.863,37 (trinta e três mil oitocentos e sessenta e três reais e trinta e sete centavos) para dez (10) iniciativas que visam fortalecer e dar visibilidade a cadeia produtiva dos trabalhadores dos **Povos tradicionais** saloaenses, respeitando os princípios da transparência, isonomia, legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, equilíbrio na distribuição dos recursos, gratuidade e acesso à inscrição.

1.1- Este edital de premiação respeita a Lei Federal n° 14.017/2020, que destinou 3 bilhões à cultura e reconhece o caráter emergencial das ações, o Decreto Federal n° 10.464/2020 e o Decreto Municipal 038/2020.

2- DO OBJETO

2.1- O Prêmio *Cultura Para Emergir - POVOS TRADICIONAIS*, destina-se a reconhecer, valorizar e fortalecer as atividades desenvolvidas pelos trabalhadores e trabalhadoras da cadeia produtiva dos Povos tradicionais de Saloá, estimulando projetos que prevejam a contratação dos diversos profissionais que atuam na linguagem de Povos tradicionais, assim como possibilitando a resistência desse importante elemento da economia criativa.

2.2- Entende-se como trabalhador/a da cadeia produtiva dos Povos tradicionais toda e qualquer pessoa que adquire ou complementa sua renda através de trabalhos desempenhados na referida linguagem, sejam eles de produção, promoção, técnica e atuação, que comprove efetiva realização de atividades ou prestação de serviços há, pelo menos, dois anos anterior a este edital de premiação.

2.3- Serão premiados em âmbito municipal, 10 (dez) projetos dos Povos tradicionais, por meio da destinação de recursos que viabilizem a manutenção dos seus trabalhos e de suas equipes.

3- DAS CATEGORIAS

3.1- Este Prêmio contemplará 04 (quatro) categorias distintas, a saber:
Categoria **A** – de 02 a 05 anos de trabalhos comprovados;
Categoria **B** - de 05 a 08 anos de trabalhos comprovados;
Categoria **C** – de 08 a 12 anos de trabalhos comprovados;
Categoria **D** – Acima de 12 anos de trabalhos comprovados;

4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1- Estão habilitadas a participar do *Prêmio Cultura Para Emergir - POVOS TRADICIONAIS*, os Trabalhadores/as da cadeia produtiva dos Povos tradicionais de Saloá, pessoas físicas (maiores de 18 anos), pessoas jurídicas, de natureza cultural e MEI – Micro Empreendedor Individual.

4.2- O MEI poderá participar deste certame, desde que se trate do trabalhador/a inscrito/a, não podendo figurar como representante de banda, como também só será aceito se sua finalidade for de natureza cultural.

5- DAS POLÍTICAS AFIRMATIVAS

I - Terão reservas de, até 10%, propostas realizadas por pessoas com deficiências.

6- DAS POSSIBILIDADES DAS INSCRIÇÕES

6.1- As inscrições poderão ser feitas de forma presencial, nas datas conforme o calendário deste edital, das 8h às 14h na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura Saloá ou no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

6.2- Nas entregas presenciais, é obrigatório o uso de máscara e apenas uma pessoa, por vez, poderá entregar a proposta, não sendo admitidas aglomerações. Serão distribuídas senhas, por ordem de chegada.

7- DA PREMIAÇÃO

7.1- O Prêmio Cultura para Emergir - POVOS TRADICIONAIS, para os Trabalhadores/as da Cultura de Saloá contemplará, pelo menos, 10 (dez) propostas, com um investimento de R$ 33.863,37 (trinta e três mil oitocentos e sessenta e três reais e trinta e sete centavos).

7.2- A distribuição dos recursos será realizada de acordo com os seguintes valores e quantitativos de contemplados:

CATEGORIA	QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS	VALOR INDIVIDUAL	TOTAL
A	2	R$ 3.086,34	R$6.172,68
B	2	R$ 3.206,34	R$6.412,68
C	2	R$ 3.436,34	R$6.872,68
D	4	R$ 3.601,33	R$14.405,33
TOTAL	**10**	-	**R$33.863,36**

7.3 Os prêmios concedidos às pessoas físicas terão obrigatoriedade a retenção na fonte do valor do Imposto de Renda correspondente à alíquota conforme determina o Manual do Imposto de Renda Retido na Fonte – MAFON, à época do pagamento.

8- DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

8.1- O valor total dos prêmios será distribuído obedecendo as quantidades disponibilizadas por categoria. Se o valor todo não for utilizado em uma determinada categoria, ele será distribuído entre as

outras com maior número de inscrições. Será garantido um percentual mínimo de 10% do total dos prêmios para cada categoria.

9- DAS INSCRIÇÕES

9.1- As inscrições ficarão abertas por um período de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de publicação do Edital no Diário Oficial do Município.

9.2- As propostas devem ser entregues presencialmente, conforme o calendário deste edital, das 8h às 13h na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura Saloá ou no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

9.3- Serão aceitas inscrições orais, para as pessoas com dificuldades na escrita, desde que, sejam respondidas todos os itens do formulário de inscrição e anexados ou impressos os demais documentos. Podem ser gravados no celular, em forma de áudio ou vídeo e encaminhado pelo email, ou entregue presencialmente, em CD, DVD ou Pen Drive.

9.4- Cada candidato poderá apresentar somente uma iniciativa para a seleção.

9.4.1- Na hipótese de haver mais de uma inscrição por candidato, será considerada a última inscrição enviada. Os materiais das inscrições anteriores serão descartados.

9.5- A proposta deverá ser encaminhada, acompanhada dos seguintes documentos necessários para inscrição:

- Formulário de Inscrição devidamente preenchido (Anexo I);
- Comprovante de endereço do proponente;
- Cópia do RG e CPF do proponente Pessoa Física ou do(s) dirigente(s) da Pessoa Jurídica;
- Cartão de CNPJ da Pessoa Jurídica (só para empresas)
- Contrato Social da Pessoa Jurídica (só para empresas)
- Autodeclaração (Anexo II) e pelo menos mais uma comprovação de atividades, correspondente a Categoria de Inscrição (folder, fotos, cartazes, programas, clipagem, declarações de entidades, dentre outras)

10- DA COMISSÃO DE ANÁLISE, DO PROCESSO DE SELEÇÃO/CRITÉRIOS E DOS RECURSOS

10.1- As propostas serão analisadas por uma comissão formada por 06 (seis) pessoas, sendo 4 (quatro) titulares, e 2 (duas) suplentes, divididos da seguinte forma: 2 (dois) técnicos titulares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Saloá, mais um suplente; 2 (dois) representantes da sociedade civil, mais um suplente. Os analistas da sociedade civil podem ser indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou indicadas por eles, no caso de impedimento.

10.2- A comissão de análise se reunirá, no período estabelecido no calendário abaixo (Item 12), e decidirá, através da análise do material enviado pelos proponentes, se estão aptos ou não aptos a receberem o prêmio.

10.3- Serão considerados os seguintes critérios para seleção das propostas:

1. Vulnerabilidade social – até 4 pontos;
2. Políticas afirmativas, descritas no item 5 – até 3 pontos;
3. Viabilidade de realização – até 3 pontos;

O total dos pontos máximos será 10

10.4- Só caberá recurso na fase documental, sendo, a decisão final da Comissão de Análise, soberana, não cabendo recursos.

11- DOS IMPEDIMENTOS

11.1- Não poderão efetuar inscrições para este edital de premiação, servidores públicos, temporários ou terceirizados da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA SALOÁ, seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até 1º grau ou por adoção, bem como, membros da Comissão de Seleção das Propostas, e os que possuam cargos comissionados ou eletivos do executivo e legislativo municipal. Sejam Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR, e outros).

12- CALENDÁRIO

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	10 de novembro de 2020
Inscrições/Propostas	De 10 a 18 de novembro de 2020
Análise documental de caráter eliminatório	19 e 20 de novembro de 2020
Divulgação /resultado da análise documental (habilitados ou inabilitados)	20 de novembro de 2020
Recursos ao resultado da análise documental	23 de novembro de 2020
Divulgação do resultado dos recursos	24 de novembro de 2020
Análise da comissão de seleção de propostas	24 e 25 de novembro de 2020
Divulgação das propostas habilitadas pela comissão de análise	26 de novembro de 2020
Premiação das propostas	A partir de 30 de novembro até 31 de dezembro de 2020

13- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E FISCALIZAÇÃO DOS PROJETOS

13.1 Os Premiados deverão enviar, até 30 de abril de 2021, um relatório detalhado, contendo a descrição das atividades culturais e os benefícios trazidos para a comunidade como fotos, vídeos, catálogos, depoimentos, material de imprensa, dentre outros.

13.2. O relatório deverá ser encaminhado em arquivo único, contendo, até 10 MB.

13.3. Os premiados poderão receber visitar técnicas, destinadas ao acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos através da premiação.

13.4. A equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Saloá avaliará os relatórios enviados.

14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- O presente edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados no portal da Prefeitura de Saloá ***(www.saloa.pe.gov.br***) e no mural do salão nobre da prefeitura.

14.2- Serão retidos na fonte os tributos relativos aos serviços prestados por Pessoa Jurídica e Pessoa Física, previstos na legislação tributária.

14.3- As propostas não contempladas e seus anexos serão descartadas.

14.4- A inscrição do proponente implicará na prévia e integral aceitação de todas as normas presentes neste edital e seus anexos.

14.5 – Os casos omissos serão decididos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE SALOÁ.

Saloá, 30 de Outubro de 2020

Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Saloá
GÊZIANE DE ARAÚJO SILVA

Publicado por:
Ricardo Fernando de Souza Segundo
Código Identificador:C3B88C6D

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE EDITAL MÚSICA

EDITAL DO *PRÊMIO CULTURA PARA EMERGIR – MÚSICA* VOLTADO PARA OS TRABALHADORES/AS DA CULTURA DO MUNICÍPIO DE SALOÁ

1. PREÂMBULO

1- A Secretaria Municipal de Educação e Cultura Saloá lança o Edital do Prêmio Cultura Para Emergir destinando R$ 33.863,37 (trinta e três mil oitocentos e sessenta e três reais e trinta e sete centavos) para dez (10) iniciativas que visam fortalecer e dar visibilidade a cadeia produtiva dos trabalhadores da **música** saloaense, respeitando os princípios da transparência, isonomia, legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, equilíbrio na distribuição dos recursos, gratuidade e acesso à inscrição.

1.1- Este edital de premiação respeita a Lei Federal n° 14.017/2020, que destinou 3 bilhões à cultura e reconhece o caráter emergencial das ações, o Decreto Federal n° 10.464/2020 e o Decreto Municipal 038/2020.

2- DO OBJETO

2.1- O Prêmio *Cultura Para Emergir - MÚSICA*, destina-se a reconhecer, valorizar e fortalecer as atividades desenvolvidas pelos trabalhadores e trabalhadoras da cadeia produtiva da música de Saloá, estimulando projetos que prevejam a contratação dos diversos profissionais que atuam na linguagem de música, assim como possibilitando a resistência desse importante elemento da economia criativa.

2.2- Entende-se como trabalhador/a da cadeia produtiva da música toda e qualquer pessoa que adquire ou complementa sua renda através de trabalhos desempenhados na referida linguagem, sejam eles de produção, promoção, técnica e atuação, que comprove efetiva realização de atividades ou prestação de serviços há, pelo menos, dois anos anterior a este edital de premiação.

2.3- Serão premiados em âmbito municipal, 10 (dez) projetos das áreas de Música, por meio da destinação de recursos que viabilizem a manutenção dos seus trabalhos e de suas equipes.

3- DAS CATEGORIAS

3.1- Este Prêmio contemplará 04 (quatro) categorias distintas, a saber:
Categoria **A** – de 02 a 05 anos de trabalhos comprovados;
Categoria **B** - de 05 a 08 anos de trabalhos comprovados;
Categoria **C** – de 08 a 12 anos de trabalhos comprovados;
Categoria **D** – Acima de 12 anos de trabalhos comprovados;

4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1- Estão habilitadas a participar do *Prêmio Cultura Para Emergir - MÚSICA*, os Trabalhadores/as da cadeia produtiva da música de Saloá, pessoas físicas (maiores de 18 anos), pessoas jurídicas, de natureza cultural e MEI – Micro Empreendedor Individual.

4.2- O MEI poderá participar deste certame, desde que se trate do trabalhador/a inscrito/a, não podendo figurar como representante de banda, como também só será aceito se sua finalidade for de natureza cultural.

5- DAS POLÍTICAS AFIRMATIVAS

I - Terão reservas de, até 10%, para propostas realizadas por pessoas negras;

II - Terão reservas de, até 10%, propostas realizadas por pessoas com deficiências.

6- DAS POSSIBILIDADES DAS INSCRIÇÕES

6.1- As inscrições poderão ser feitas de forma presencial, nas datas conforme o calendário deste edital, das 8h às 14h na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura Saloá ou no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

6.2- Nas entregas presenciais, é obrigatório o uso de máscara e apenas uma pessoa, por vez, poderá entregar a proposta, não sendo admitidas aglomerações. Serão distribuídas senhas, por ordem de chegada.

7- DA PREMIAÇÃO

7.1- O Prêmio Cultura para Emergir - MÚSICA, para os Trabalhadores/as da Cultura de Saloá contemplará, pelo menos, 10 (dez) propostas, com um investimento de R$ 33.863,37 (trinta e três mil oitocentos e sessenta e três reais e trinta e sete centavos).

7.2- A distribuição dos recursos será realizada de acordo com os seguintes valores e quantitativos de contemplados:

CATEGORIA	QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS	VALOR INDIVIDUAL	TOTAL
A	2	R$ 3.086,34	R$6.172,68
B	2	R$ 3.206,34	R$6.412,68
C	2	R$ 3.436,34	R$6.872,68
D	4	R$ 3.601,33	R$14.405,33
TOTAL	**10**	-	**R$33.863,36**

7.3 Os prêmios concedidos às pessoas físicas terão obrigatoriedade a retenção na fonte do valor do Imposto de Renda correspondente à alíquota conforme determina o Manual do Imposto de Renda Retido na Fonte – MAFON, à época do pagamento.

8- DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

8.1- O valor total dos prêmios será distribuído obedecendo as quantidades disponibilizadas por categoria. Se o valor todo não for utilizado em uma determinada categoria, ele será distribuído entre as outras com maior número de inscrições. Será garantido um percentual mínimo de 10% do total dos prêmios para cada categoria.

9- DAS INSCRIÇÕES

9.1- As inscrições ficarão abertas por um período de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de publicação do Edital no Diário Oficial do Município.

9.2- As propostas devem ser entregues presencialmente, conforme o calendário deste edital, das 8h às 13h na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura Saloá ou no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

9.3- Serão aceitas inscrições orais, para as pessoas com dificuldades na escrita, desde que, sejam respondidas todos os itens do formulário de inscrição e anexados ou impressos os demais documentos. Podem ser gravados no celular, em forma de áudio ou vídeo e encaminhado pelo email, ou entregue presencialmente, em CD, DVD ou Pen Drive.

9.4- Cada candidato poderá apresentar somente uma iniciativa para a seleção.

9.4.1- Na hipótese de haver mais de uma inscrição por candidato, será considerada a última inscrição enviada. Os materiais das inscrições anteriores serão descartados.

9.5- A proposta deverá ser encaminhada, acompanhada dos seguintes documentos necessários para inscrição:
- Formulário de Inscrição devidamente preenchido (Anexo I);
- Comprovante de endereço do proponente;
- Cópia do RG e CPF do proponente Pessoa Física ou do(s) dirigente(s) da Pessoa Jurídica;
- Cartão de CNPJ da Pessoa Jurídica (só para empresas)
- Contrato Social da Pessoa Jurídica (só para empresas)
- Autodeclaração (Anexo II) e pelo menos mais uma comprovação de atividades, correspondente a Categoria de Inscrição (folder, fotos, cartazes, programas, clipagem, declarações de entidades, dentre outras)

10- DA COMISSÃO DE ANÁLISE, DO PROCESSO DE SELEÇÃO/CRITÉRIOS E DOS RECURSOS

10.1- As propostas serão analisadas por uma comissão formada por 06 (seis) pessoas, sendo 4 (quatro) titulares, e 2 (duas) suplentes, divididos da seguinte forma: 2 (dois) técnicos titulares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Saloá, mais um suplente; 2 (dois) representantes da sociedade civil, mais um suplente. Os analistas da sociedade civil podem ser indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou indicadas por eles, no caso de impedimento.

10.2- A comissão de análise se reunirá, no período estabelecido no calendário abaixo (Item 12), e decidirá, através da análise do material enviado pelos proponentes, se estão aptos ou não aptos a receberem o prêmio.

10.3- Serão considerados os seguintes critérios para seleção das propostas:
1. Vulnerabilidade social – até 4 pontos;
2. Políticas afirmativas, descritas no ítem 5 – até 3 pontos;
3. Viabilidade de realização – até 3 pontos;

O total dos pontos máximos será 10

10.4- Só caberá recurso na fase documental, sendo, a decisão final da Comissão de Análise, soberana, não cabendo recursos.

11- DOS IMPEDIMENTOS

11.1- Não poderão efetuar inscrições para este edital de premiação, servidores públicos, temporários ou terceirizados da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA SALOÁ, seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até 1º grau ou por adoção, bem como, membros da Comissão de Seleção das Propostas, e os que possuam cargos comissionados ou eletivos do executivo e legislativo municipal. Sejam Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR, e outros).

12- CALENDÁRIO

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	10 de novembro de 2020
Inscrições/Propostas	De 10 a 18 de novembro de 2020
Análise documental de caráter eliminatório	19 e 20 de novembro de 2020
Divulgação /resultado da análise documental (habilitados ou inabilitados)	20 de novembro de 2020
Recursos ao resultado da análise documental	23 de novembro de 2020
Divulgação do resultado dos recursos	24 de novembro de 2020
Análise da comissão de seleção de propostas	24 e 25 de novembro de 2020
Divulgação das propostas habilitadas pela comissão de análise	26 de novembro de 2020
Premiação das propostas	A partir de 30 de novembro até 31 de dezembro de 2020

13- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E FISCALIZAÇÃO DOS PROJETOS

13.1 Os Premiados deverão enviar, até 30 de abril de 2021, um relatório detalhado, contendo a descrição das atividades culturais e os benefícios trazidos para a comunidade como fotos, vídeos, catálogos, depoimentos, material de imprensa, dentre outros.

13.2. O relatório deverá ser encaminhado em arquivo único, contendo, até 10 MB.

13.3. Os premiados poderão receber visitar técnicas, destinadas ao acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos através da premiação.

13.4. A equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Saloá avaliará os relatórios enviados.

14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- O presente edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados no portal da Prefeitura de Saloá ***(www.saloa.pe.gov.br***) e no mural do salão nobre da prefeitura.
14.2- Serão retidos na fonte os tributos relativos aos serviços prestados por Pessoa Jurídica e Pessoa Física, previstos na legislação tributária.
14.3- As propostas não contempladas e seus anexos serão descartadas.
14.4- A inscrição do proponente implicará na prévia e integral aceitação de todas as normas presentes neste edital e seus anexos.
14.5 – Os casos omissos serão decididos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE SALOÁ.

Saloá, 30 de Outubro de 2020

Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Saloá
GÊZIANE DE ARAÚJO SILVA

Publicado por:
Ricardo Fernando de Souza Segundo
Código Identificador:26541360

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CONCURSO PÚBLICO N.º. 001/2016 EDITAL DO RESULTADO DA ANÁLISE DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO N.º 001

O Prefeito Constitucional do Município de Santa Terezinha (PE), por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal; no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal, e nas demais leis que regem a espécie e, considerando a homologação do Resultado do Concurso Público objeto da Portaria PMST/GCPE n.º. 057/2017, publicada dia 08 de fevereiro de 2017, com prazo de prorrogação previsto na Portaria PMST/GCPE n.º. 040/2019, publicada dia 08 de Fevereiro de 2019, bem como o resultado dos Exames Pré-admissionais, TORNA PÚBLICO O RESULTADO da Análise da Interposição de Recurso dos Exames Pré-Admissionais dos Candidatos relacionados no Edital de Resultado Preliminar dos Exames Pré-Admissionais Convocados pelo Decimo Edital.

Nome do Candidato	Inscrição	Status
MARIA DALVA FERREIRA DA SILVA	2118	DEFERIDO

Santa Terezinha (PE), 06 de novembro de 2020.

GEOVANE MARTINS
Prefeito

Publicado por:
Antonio Roniele Soares de Freitas
Código Identificador:BF4D82B2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL AVISO DE PUBLICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2020 - CREDENCIAMENTO Nº 005/2020

A Prefeitura Municipal de São Bento do Una, através da CPL, considerando o disposto na lei 8.666/93, torna público o **Processo Licitatório Nº 027/2020 – Credenciamento Nº 005/2020 OBJETO: Credenciamento de Pessoas Físicas e Jurídicas para fornecimento de água potável, para consumo humano, através de carros pipas com motorista e combustível para atender as Cisternas Comunitárias e o Hospital Municipal Tereza Mendonça deste município, em virtude da estiagem.** Valor máximo estimado pela UG **Valor Total R$ 203.424,00** (Duzentos e três mil, quatrocentos e vinte e quatro reais). Data da sessão pública a ser realizada no dia **30 de Novembro de 2020** às **10h** na Sala de Licitações – CPL, através de vídeo conferência na plataforma Meet – Google. O credenciamento será realizado entre os dias **10 de Novembro de 2020 a 27 de Novembro de 2020**, na Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Historiador Adalberto Paiva, nº01 - Centro – CEP 55.370-000. Setor de Licitações, 2º andar. Melhores informações de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 07h30min às 13h30min, pelo site oficial da Prefeitura Municipal ou pelo telefone nº (81) 3735-1770, e-mail cpl.saobento@hotmail.com.

São Bento do Una, 09 de Novembro de 2020

RUBIANO BARROS DUARTE
Presidente – CPL.

Publicado por:
Josenildo de Almeida Silva
Código Identificador:44C11587

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CPL/FMS AVISO DE ORDEM DE SERVIÇO – 01/2020 - CONTRATO Nº064/2020 - PROCESSO Nº 024/2020, TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020

Processo nº 024/2020. CPL (Comissão Permanente de Licitação) – Ordem de Serviço da Tomada de Preços nº 01/2020, objeto: Contratação de serviço de engenharia para conclusão dos serviços remanescentes da construção da U.B.S. (Unidade Básica de Saúde) no loteamento da Balança, neste Município; Empresa: UNA SERVIÇOS DE TRANSPORTES EIRELI; CNPJ: (17.320.733/0001-06); Contrato nº064/2020; Valor R$ 249.931,36 (duzentos e quarenta e nove mil novecentos e trinta e um reais e trinta e seis centavos); Prazo de Execução: 120 (cento e vinte) dias; Início dos serviços; 03/11/2020,

São Bento do Una, 29 de Outubro de 2020

ALINE CORDEIRO CAVALCANTI
Secretária do F.M.S.

Publicado por:
Josenildo de Almeida Silva
Código Identificador:43632ED0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO

LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO - EXTRATO DE CONTRATO Nº 00036/2020

Contrato Nº: 00036/2020. Processo Nº: 00031/2020. Pregão Eletrônico Nº 00008/2020. Compra. Aquisição parcelada, conforme demanda, de pneus, protetores e câmaras de ar, para atender as demandas referente a frota de veículos das diversas secretarias, incluindo os órgãos participantes: Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social do Município de São Caetano/PE. Recursos Próprios do Município de São Caetano: 20 - ENTIDADES SUPERVISIONADAS - 01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 10.122.0100.2182.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde - 10.301.0101.2185.0000 - Manutenção das Atividades de Atenção Básica - 10.302.0102.2199.0000 - Manutenção da Unidade Hospitalar e Ambulatorial - 10.302.0102.2202.0000 - Manutenção dos Serviços de Atendimento Móvel as Urgências – SAMU - 10.304.0104.2205.0000 - Manutenção do Programa Vigilância Sanitária - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO. Contratado: CESAR RODAS COMERCIAL LTDA, CNPJ nº 04.896.962/0001-21. Valor R$1.956,00. Vigência: de 20/10/2020 a 21/11/2020.

São Caetano, 20/10/2020

JADIEL CORDEIRO BRAGA
Prefeito

Publicado por:
Ernando Souza de Sales
Código Identificador:6C0E3964

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO - EXTRATO DE CONTRATO Nº 00037/2020

Contrato Nº: 00037/2020. Processo Nº: 00032/2020. Pregão Eletrônico Nº 00009/2020. Compra. Aquisição parcelada, conforme demanda, de Gêneros Alimentícios Complementar, destinado a Merenda Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de São Caetano/PE. Recursos Próprios do Município de São Caetano: 02 - PODER EXECUTIVO - 05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 01 - Setor de Ensino Básico - 12.306.0121.2042.0000 - Manutenção da Merenda Escolar - Recursos Próprios - 12.306.0121.2067.0000 - Programa Merenda Escolar – PNAE - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO. Contratado: J. B. G. DA SILVA, CNPJ nº 30.203.469/0001-99. Valor R$85.700,00. Vigência: de 20/10/2020 a 31/12/2020.

São Caetano, 20/10/2020

JADIEL CORDEIRO BRAGA
Prefeito

Publicado por:
Ernando Souza de Sales
Código Identificador:77FBA68B

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO - EXTRATO DE CONTRATO Nº 00038/2020

Contrato Nº: 00038/2020. Processo Nº: 00030/2020. RDC ELETRÔNICO Nº 00005/2020. Serviço de Engenharia. Contratação de empresa especializada do ramo de engenharia para construção de 1 (Uma) Escola de 12 salas de aulas, incluindo o Fornecimento de todo material, serviços e mão de obra necessária, visando atender as necessidades da Rede Municipal de Ensino de São Caetano-PE. Recursos Próprios do Município de São Caetano e Recursos Repassados pelo Governo Federal: 02 - PODER EXECUTIVO - 05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 06 - SETOR DE ENSINO BÁSICO - 06.122.1067.1214.0000 - Construção, Reforma e Ampliação de Unidades Escolares – FUNDEF - 06 - FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENT. ENSINO BÁSICO - 12 – FUNDEB - 12.361.0120.1091.0000 - Construção, Reforma, Desapropriação e/ou Ampliação de Unidades Escolares 40% - 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES. Contratado: C3 ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 20.198.694/0001-20. Valor R$2.669.000,00. Vigência: de 29/10/2020 a 01/03/2021.

São Caetano, 29/10/2020

JADIEL CORDEIRO BRAGA
Prefeito

Publicado por:
Ernando Souza de Sales
Código Identificador:9491DEDB

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO - EXTRATO DE CONTRATO Nº 00039/2020

Contrato Nº: 00039/2020. Processo Nº: 00008/2020. Pregão Presencial Nº 00003/2020. Serviço Contratação de empresa para prestação de serviços, conforme demanda, montagem e desmontagem de estruturas e equipe de apoio para os dias 01 e 02 de novembro de 2020. Recursos Próprios do Município de São Caetano: 02 – PODER EXECUTIVO - 07 – SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE - 03 – DEPARTAMENTO DE DIFUSÃO CULTURAL - 13.392.0181.2120.0000 – Promoção de Festas Culturais e Tradicionais - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Contratado: ELLO3 PROMOCOES E EVENTOS EIRELI – ME, CNPJ nº 26.994.803/0001-00. Valor R$9.255,00. Vigência: de 30/10/2020 a 30/11/2020.

São Caetano/PE, 30/10/2020

JADIEL CORDEIRO BRAGA
Prefeito

Publicado por:
Ernando Souza de Sales
Código Identificador:10FA21D5

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO - EXTRATO DE CONTRATO Nº 00040/2020

Contrato Nº: 00040/2020. Processo Nº: 00008/2020. Pregão Presencial Nº 00003/2020. Serviço Contratação de empresa para prestação de serviços, conforme demanda, montagem e desmontagem de estruturas e equipe de apoio para a inauguração água de Maniçoba e da nova Ponte do Cabugá no dia 07 de novembro de 2020. Recursos Próprios do Município de São Caetano: 02 – PODER EXECUTIVO - 07 – SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE - 03 – DEPARTAMENTO DE DIFUSÃO CULTURAL - 13.392.0181.2120.0000 – Promoção de Festas Culturais e Tradicionais - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Contratado: ELLO3 PROMOCOES E EVENTOS EIRELI – ME, CNPJ nº 26.994.803/0001-00. Valor R$7.555,00. Vigência: de 05/11/2020 a 04/12/2020.

São Caetano, 05/11/2020

JADIEL CORDEIRO BRAGA
Prefeito

Publicado por:
Ernando Souza de Sales
Código Identificador:2952F220

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2020
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

OBJETO:Registro de preços para futura e eventual Aquisição de 5.000 testes rápidos para detecção do Covid-19.
Valor Total Estimado: R$ 141.650,00.

Inicio da entrega das propostas a partir das 00:00h do dia 10 de novembro de 2020 até o dia 16 de novembro de 2020 às 08:30h, no sitio www.bnc.org.br. Abertura e julgamento das propostas dia 16 de novembro de 2020, a partir das 09:00h. Início da sessão de disputa de preços: às 09:15h. do dia 16 de novembro de 2020, no site www.bnc.org.br.

Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos na Rua Augusto Zacarias da Silva, nº 10, Centro, São José do Belmonte-PE ou através do Fone: (87) 3884-1156, no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, através de solicitação por email: licitacao@saojosedobelmonte.pe.gov.br ou através dos sites www.saojosedobelmonte.pe.gov.br e www.bnc.org.br.

São José do Belmonte, 09 de novembro de 2020

ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Romualdo de Carvalho Falcão
Código Identificador:2E8BB412

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação do Município de São José do Belmonte comunica aos interessados o **CANCELAMENTO** da **Tomada de Preços nº 005/2020**. Objeto: APLICAÇÃO DE

REVESTIMENTO ASFÁLTICO (CBUQ) SOBRE PARALELEPÍPEDO EM DIVERSAS RUAS. Informações na Sede da Prefeitura de 2ª a 6ª das 8:00 às 13:00h, na Rua Augusto Zacarias da Silva, nº 10, centro.

São José do Belmonte, 09 de novembro de 2020.

ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Romualdo de Carvalho Falcão
Código Identificador:D1CC7273

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SERTÂNIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERTÂNIA - PE - AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 050/2020. Pregão Eletrônico nº. 022/2020. CPL. Compras. **Aquisição de máscaras de proteção respiratória PFF2 (N95), de uso hospitalar, destinadas aos profissionais da saúde do Fundo Municipal de Saúde de Sertânia-PE**. Valor Estimado: R$ 6.154,00. Data e Local da Sessão de Abertura: 23.11.2020, às 08:00h; Sede da Prefeitura, através do portal:www.licitacoes-e.com.br, onde estarão disponíveis edital e anexos.Outras informações podem ser obtidas no endereço: Praça João Vale, 20, Centro – Sertânia (PE), ou através do Fone/fax: 87-3841.1246, no horário de 8:00h às 12:00h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, através do e-mail: licitacao.sertania@gmail.com.

Sertânia, 09 de Novembro de 2020.

EDNELZA ALVES CAMPOS ARAÚJO.
Pregoeira em Exercício.(*).

Publicado por:
Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:7BA22810

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERTÂNIA - PE - AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 049/2020. Pregão Eletrônico nº. 021/2020. CPL. Compras. **Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, com vistas ao eventual fornecimento parcelado de medicamentos, para suprir as necessidades de funcionamento do Hospital Maria Alice Gomes Lafayette, no Município de Sertânia-PE**. Valor Estimado: R$ 81.466,80. Data e Local da Sessão de Abertura: 20.11.2020, às 08:00h; Sede da Prefeitura, através do portal:www.licitacoes-e.com.br, onde estarão disponíveis edital e anexos.Outras informações podem ser obtidas no endereço: Praça João Vale, 20, Centro – Sertânia (PE), ou através do Fone/fax: 87-3841.1246, no horário de 8:00h às 12:00h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, através do e-mail: licitacao.sertania@gmail.com.

Sertânia, 09 de Novembro de 2020.

EDNELZA ALVES CAMPOS ARAÚJO.
Pregoeira em Exercício.(*).

Publicado por:
Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:C670FFE5

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÂNIA
AVISO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO E RATIFICO a Inexigibilidade nº 001/2020. Processo Nº: 020/2020. CPL. Outros. CONTRATAÇÃO DE MEI – MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE SERTÂNIA – PE. Fundamentação legal: art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666/93. Contratados: **ADELMO ALVES DE OLIVEIRA FREIRE 05927290442- CNPJ Nº 36.056.947/0001-61 - ROTA:** SÍTIO DOS GOIS/HENRIQUE DIAS, pelo valor mensal estimado de R$ 1.817,60; **ADEMAR JOSÉ DA SILVA 15261755840 - CNPJ Nº 34.858.425/0001-58 -ROTA:** WALDEMAR SIQUEIRA, RIO DA BARRA, SÍTIO JIBÓIA/ AMARRA CANELA, HENRIQUE DIAS, pelo valor mensal estimado de R$ 5.631,38; **ANDRÉ RODRIGUES DA SILVA 02826189450 - CNPJ Nº 36.630.779/0001-76 - ROTA:** SITIO BRABO NOVO, MAXIXE, BARREIROS, pelo valor mensal estimado de R$ 5.000,92; **ANDRESSA MOREIRA DA SILVA 37554570838 - CNPJ Nº 31.007.330/0001-32 - ROTA:** LAGOA DA CIDADE/SOARES/SERTÂNIA, pelo valor mensal estimado de R$ 4.758,44; **ELAINE CRISTINA CORDEIRO DE LIMA 04932907451 - CNPJ Nº 36.021.612/0001-08 - ROTA:** SITIO MACAMBIRA, pelo valor mensal estimado de R$ 4.290,24; **EZIMÁRIO DARIO DA SILVA 02455187462 - CNPJ Nº 34.920.293/0001-47- ROTA:** SERTÂNIA/FAZENDA NOVA/VARZE LIMPA/SERTÂNIA, pelo valor mensal estimado de R$ 5.086,26; **HELIO PEREIRA NEVES 24993727453 - CNPJ Nº 36.090.474/0001-19 - ROTA:** SITIO SAQUINHO, CACIMBA DAS BESTAS, RIACHO DOS PORCOS, pelo valor mensal estimado de R$ 2.635,52; **IZAEL FERREIRA DE OLIVEIRA 04546854800 - CNPJ Nº 34.914.434/0001-19 - ROTA:** MODERNA, SITIO PIRANHAS, pelo valor mensal estimado de R$ 7.031,60; **JAILSON PEREIRA DA SILVA 56403801104 - CNPJ Nº 36.124.637/0001-37 - ROTA:** ALGODOES, pelo valor mensal estimado de R$ 6.077,25; **JOSÉ AILTON FREIRE DOS SANTOS 00852532431 - CNPJ Nº 34.912.293/0001-03 - ROTA:** ALGODOES, pelo valor mensal estimado de R$ 8.300,60; **JOSE ALCIDES DA SILVA 02490777440 - CNPJ Nº 36.327.327/0001-10 - ROTA: BARRO VERMELHO/MALHADINHA/WALDEMAR SIQUEIRA,** pelo valor mensal estimado de R$ 4.678,70; **JOSÉ AUBERIO LOPES 05199846418 - CNPJ Nº 35.039.787/0001-80 - ROTA:** SITIO CAMPOS, CAIANAS, SAMAMBAIA, pelo valor mensal estimado de R$ 5.306,64; **JOSÉ DAMIÃO CÂNDIDO BEZERRA 16424636803 - CNPJ Nº 34.913.108/0001-97 - ROTA:** ALGODOES, COXI, JATOBA, pelo valor mensal estimado de R$ 4.855,90; **JOSÉ GENEDI DA SILVA 94502625434 - CNPJ Nº 36.170.420/0001-63 - ROTA:** SITIO RIO GRANDE, CACIMBINHA, pelo valor mensal estimado de R$ 3.880,21; **JOSINALDO DE AQUINO ROQUE 34448621804 - CNPJ Nº 34.852.076/0001-67 - ROTA:** SITIO LAMBEDOR, SANTA LUZIA, CASA VELHA, BREDO, PORTEIRAS, pelo valor mensal estimado de R$ 5.770,93; **JUAREZ JOSÉ DA SILVA 68079176434 - CNPJ Nº 35.394.145/0001-07 - ROTA:** SITIO MALHADA, CASA DE PEDRA E MIORÉ, SOARES DO MEIO, pelo valor mensal estimado de R$ 4.132,38; **MARCOS ANTONIO MARINHEIRO SILVA 97769266491 - CNPJ Nº 35.943.553/0001-62 - ROTA:** ESCOLA MANOEL XAVIER – SITIO CAROÁ, ESCOLA FRANCISCO NUNES E MARIA VERÔNICA, SALAO, FERNANDES, pelo valor mensal estimado de R$ 5.354,40; **MAYCKON JOSÉ DANTAS DOS SANTOS 11887806466 - CNPJ Nº 36.343.801/0001-05 - ROTA:** SITIO PITOMBA, LAJE DA ONÇA, PAU BRANCO, POÇO DA PEDRA, pelo valor mensal estimado de R$ 5.821,08; **ROBERTO VINICIUS ALVES DA SILVA 06384709430 - CNPJ Nº 34.952.857/0001-23 - ROTA:** SITIO MALHADINHA, PITOMBA, AÇUDE BARRA/SERECÉ, ALBUQUERQUE NÉ, SERTANIA, pelo valor mensal estimado de R$ 6.111,35; **ROMILSON MOREIRA RAFAEL 03902368454 - CNPJ Nº 36.241.894/0001-59 - ROTA:** CACIMBINHA, JACUZINHO, JACÚ, CAPIM, pelo valor mensal estimado de R$ 7.505,28; **RONIERE JUNIOR SOUSA SILVA 07908316433 - CNPJ Nº 36.245.557/0001-30 - ROTA:** RIO DA BARRA/PITOMBEIRA/B.VERMELHO/HENRIQUE DIAS, pelo valor mensal estimado de R$ 7.601,52; **VALDEMIR DE ANDRADE 74686127491 - CNPJ Nº 36.104.572/0001-68 - ROTA:** SITIO JACU, SEVERO, BAIXA DO CAVALOS, pelo valor mensal estimado de R$ 6.518,40; e **WELLINGTON ALVES GONDINHO 36.105.785/0001-04 - CNPJ Nº 36.105.785/0001-04 - ROTA:** SITIO CAROÁ/SOARES E SÃO BENTO/JIBOIA/BOM NOME, pelo valor mensal estimado de R$ 6.120,81.

Sertânia (PE), 29 de Outubro de 2020.

VALDILENE GÓIS DE SIQUEIRA.
Secretária Municipal de Educação. (*)

Publicado por:
Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:DAFE45F4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO 038/2020 - TOMADA DE PREÇOS 004/2020

PROCESSO Nº 038/2020. CPL. TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2020. Obras: Tomada de Preços visando a contratação de empresa especializada para Urbanização e Reforma dos Trevos de Aver o Mar e Santo Amaro, e Urbanização da Praça de Santo Amaro e Aver o Mar, valor máximo aceitável: Para o Lote I de R$ 165.753,11 (Cento e sessenta e cinco mil setecentos e cinquenta e três reais onze centavos) para o Lote II de R$ 143.277,62 (Cento e quarenta e três mil duzentos e setenta e sete reais sessenta e dois centavos) e para o Lote III R$ 484.803,99 (Quatrocentos e oitenta e quatro mil oitocentos e três reais noventa e nove centavos), conforme Projetos Básico, anexo I ao Edital. Data e Local da Sessão de Abertura: 26 de novembro de 2020 as 09:00, Rua Sebastião Chaves, 432 centro – Sirinhaém-PE, CEP. Nº 55.580-000. Edital e anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do fone: 081-3577-2250 no horário de 08:00h as 13:00h, segunda a sexta-feira, ou ainda através de solicitação por email: licitações.sirinhaem@gmail.com.

Sirinhaém, 09 de novembro de 2020.

MARILENE SANTOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Cláudia Lanusa de Andrade Lima
Código Identificador:16E92589

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO

DECRETO Nº 032/2020

Regulamenta, em âmbito municipal, a Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública, reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 2 de março de 2020, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE SIRINHAEM Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, autorizado pelo art. 72, inciso IV do Diploma Organizacional do Município: e
Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial de Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);
Considerando a Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) pelo Ministério da Saúde, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus;
Considerando que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do art. 196 da Constituição da República;
Considerando a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do Novo Coronavírus;
Considerando que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença;
Considerando o Decreto Municipal nº 004/2020 e modificações posteriores impõem limitações a circulação de pessoas e serviços públicos;
Considerando o Decreto Estadual nº 48.809, de 14 de março de 2020; e modificações posteriores impõem limitações a circulação de pessoas e serviços públicos;
Considerando que a Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública;
Considerando que o Decreto nº 10.6464, de 17 de Agosto de 2020, que regulamenta a Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020, dispõe no §4º do art. 2 que o Poder Executivo dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios deverá editar regulamento com os procedimentos necessários à aplicação dos recursos recebidos na forma prevista no referido dispositivo;
DECRETA:
CAPITULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º Este Decreto regulamenta, em âmbito municipal, a Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto nº 6, de março de 2020.
Art. 2º O Município de Sirinhaém receberá da União, em parcela única, no exercício de 2020, o valor de R$ 351.500,00 (trezentos e cinqüenta e um mil e quinhentos reais) para aplicação em ações emergenciais de apoio ao setor cultural.
Art. 3º Compete a Secretaria de Cultura, Esportes e Eventos elaborar e publicar editais, chamadas públicas ou outros instrumentos aplicáveis para prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural, manutenção de agentes, de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções visuais, de manifestações culturais, e realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, em observância ao disposto no inciso III do caput do art. 2º da Lei nº 14.017, de 2020.
§1º Para fins do disposto no §3º do art.2º do Decreto nº 10.464, de 17 de agosto de 2020, os beneficiários dos recursos contemplados neste Decreto deverão ser sirinhaenses natos bem como pessoas físicas naturais de outros municípios e pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos, que deverão comprovar residência ou sede em Sirinhaém, há, pelo menos, 02 (dois) anos.
§ 2º Os beneficiários dos recursos contemplados neste Decreto deverão ter sua inscrição efetivada e homologada no Cadastro Municipal de Cultura
§ 3º O Cadastro Municipal de Cultura é de responsabilidade da Secretaria de Cultura, Esporte e Eventos, e terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo esse prazo ser prorrogado por períodos iguais, mediante a atualização dos dados e documentos cadastrais referentes às alterações ocorridas no período.
§ 4º A homologação da inscrição no Cadastro Municipal de Cultura será efetuada pela Secretaria de Cultura, Esportes e Eventos, através de publicação específica, após verificada e analisada a documentação e os dados apresentados no ato de inscrição no Cadastro.
§ 5º A inscrição no Cadastro Municipal Cultural poderá ser excluída a qualquer tempo, caso ocorra a comprovação de irregularidade na documentação.
§ 6º O pagamentos dos recursos destinados ao cumprimento deste Decreto fica condicionado à verificação de elegibilidade do beneficiário, realizada por meio de consulta prévia a base de dados de âmbito federal disponibilizada pelo Ministério do Turismo, a base de dados Estadual, através do Mapa Cultural de Pernambuco e a base de dados municipal, através do Cadastro Municipal de Cultura.
CAPITULO II
DOS EDITAIS E PREMIAÇÕES

Art. 4º Os recursos de que trata o art. 4º deste Decreto e do inciso III do art. 2 da Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020, será aplicado através da criação dos programas:
I. Edital de premiação para artesanato;
II. Edital de premiação de shows musicais e apresentações culturais online;

III. Edital de seleção de bolsas individuais para ações, projetos de agentes culturais, grupos, coletivos de cultura representados por pessoa física;
IV. Edital de premiação a produção fotográfica;
V. Chamada pública de feira gastronômica de comida tradicional online.
§ 1º Cada Edital e Premiação terá regulamentação própria, estabelecendo critérios, quantidade de beneficiários, total de valores repassados e condições específicas de participação.
§ 2º Para participar dos editais e prêmios estabelecidos no caput, é necessário ter inscrição efetuada e homologada no Cadastro Municipal de Cultura.
§ 3º Só poderão concorrer aos Editais e Premiações estabelecidos no caput, projetos, propostas, eventos e ações culturais realizadas no município de Sirinhaém
§ 4º Os projetos que não tiverem o caráter cultural e não cumprirem às exigências específicas estabelecidas na legislação pertinente, inclusive no Edital de Convocação e Resoluções, serão excluídos do processo de seleção.
§ 5º É vedada a aprovação de mais que 1 (um) projeto do mesmo proponente, considerados todos os Editais e Premiações estabelecidos no caput.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇOES FINAIS
Art. 5º É assegurada a participação da sociedade civil no acompanhamento e na fiscalização da aplicação dos recursos oriundos da Lei Federal nº. 14.017, de 29 de junho de 2020, a Lei Aldir Blanc, podendo exercer esse direito através de solicitação a Secretaria de Cultura, Esportes e Eventos pelo email: semasde.sirinhaem@gmail.com.
Art. 6º Todas as informações de interesse público relativas à aplicação da Lei Federal n. 14.017, de 29 de junho de 2020, em âmbito local, ficarão disponíveis no endereço eletrônico http://sirinhaem.pe.gov.br/
Art. 7º A Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Eventos, poderá expedir normas para complementar, esclarecer e orientar a execução da Lei Federal n. 14.017, de 29 de junho de 2020, em âmbito local
Art. 8º Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

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

Sirinhaém, 05 de novembro 2020.

FRANZ ARAÚJO HACKER
Prefeito

Publicado por:
Cláudia Lanusa de Andrade Lima
Código Identificador:5C859AA9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRIUNFO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório/PMT n° 049/2020 - **Concorrência/PMT** nº 002/2020; **OBJETO:** Lote sem benfeitorias, medindo 8,85 metros de frente e 16,58 nos fundos por 30,11 meros de profundidade, totalizando 89,50 metros de perímetro e 373,24 m², situado na Rua Horácio Timóteo de Lima, Bairro do Rosário, Triunfo – PE. **VALOR MÍNIMO ACEITÁVEL**: R$ 18.352,21; **TIPO DE JULGAMENTO**: Maior Lance ou maior oferta; **ABERTURA**: 24/12/2020 às 09h. O edital encontra-se disponível na sala de licitação, situada na Avenida José Veríssimo dos Santos, nº 365, Bairro Centro, Cidade de Triunfo, Estado de Pernambuco, CEP: 56.870-000, **Fone**: 87 3846 1365, **E-mail**: triunfocpl@hotmail.com, no horário de 07h30min às 13h30min.

Triunfo, 09 de Novembro de 2020.

MARIA CLÁUDIA LIMA BARROS
Presidente

Publicado por:
Poliana Carolina Santos Dias
Código Identificador:845D13D4

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Triunfo, Estado de Pernambuco, nomeada pela Portaria nº 001 de 02 de Janeiro de 2020, torna Público o resultado do Processo Licitatório/PMT nº 041/2020, na modalidade Concorrência Pública nº 001/2020, referente à alienação de 01 (UM) imóvel integrante do patrimônio público municipal, terreno urbano, circunscrito por diversas ruas pavimentadas e dotadas de sistema de drenagem de águas pluviais, situ à Avenida Olavo Gomes de Oliveira, composto por 1.141,00m2 de área e 135,42m de perímetro, terreno plano e com acesso direto pela citada Avenida Olavo Gomes de Oliveira. Tipo de Julgamento: **MAIOR OFERTA**, sendo vencedor a **NATAL EMPREEDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF nº 11.708.192/0001-01, **por ter sido a única interessada no certame, onde arrematou o referido imóvel pelo valor de** R$ 101.510,00 (Cento e um mil quinhentos e dez reais). Maiores Informações podem ser obtidas diretamente na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Triunfo, situada na Avenida José Veríssimo dos Santos, nº 365, Bairro Centro, Cidade de Triunfo, Estado de Pernambuco, CEP: 56.870-000.

Triunfo 09 de Novembro de 2020.

MARIA CLÁUDIA LIMA BARROS
Presidente

Publicado por:
Poliana Carolina Santos Dias
Código Identificador:5AC33722

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório/PMT n° 050/2020 – Tomada de Preços/PMT nº 015/2020; OBJETO: Contratação de empresa especializada em execução de serviços de engenharia para construção da Área de Esporte e Lazer na Escola João Henrique da Silva no Distrito de Canaã no Município de Triunfo, Estado de Pernambuco; VALOR ESTIMADO: R$ 396.466,45; TIPO DE JULGAMENTO: Empreitada por Preço Unitário; ABERTURA: 26/11/2020 às 09h00min. O edital encontra-se disponível na sala de licitação, situada na Avenida José Veríssimo dos Santos, nº 365, Bairro Centro, Cidade de Triunfo, Estado de Pernambuco, CEP: 56.870-000, no horário de expediente das 07h30min às 13h30min; E-MAIL: triunfocpl@outlook.com; FONE: 87 3846 1365; PORTAL TRANSPARÊNCIA: http://www.triunfo.pe.gov.br/portal-transparencia/processos-licitatorios/index.

Triunfo 09 de novembro de 2020.

JOÃO BATISTA RODRIGUES DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Poliana Carolina Santos Dias
Código Identificador:BFA4A774

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPANATINGA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO: 15/2020. **COMISSÃO:** CPL. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRONICO 02/2020. **NATUREZA DO OBJETO:** Compra. **OBJETO:** registro de preço para o fornecimento de medicamentos hospitalares, material citológico e material pênsil e

descartável para o Fundo Municipal de Saúde, conforme termo de referência em anexo.

ATA DE REGISTRO CONTRATADA: SÓ SAUDE PRODUTOS HOSPITALAR EIRELLI, CNPJ sob o n° 29.775.313/0001-01 **DATA DA HOMOLOGAÇÃO27**/07/2020**– referente aos itens: ITEM 16** R$ 1,21, **ITEM 18** R$ 2,72, **ITEM 026** R$ 1,40, **ITEM 027** R$ 0,19, **ITEM 28** R$ 2,18 , **ITEM 31**R$ 0,53, **ITEM 32** R$ 1,55, I**TEM 34** R$ 2,59, **ITEM 35** R$ 0,12 , **ITEM 38** R$ 0,21, **ITEM 45** R$ 0,87, **ITEM 46** R$ 6,91, **ITEM 47** R$ 8,61, **ITEM 51** R$ 0,98, **ITEM 52** R$ 0,87, **ITEM 62** R$ 15,82, **ITEM 65**R$ 0,20, **ITEM 76** R$ 11,64 I**TEM 78** R$ 1,00, **ITEM 80** R$ 0,95 **ITEM 81** R$1,27 , **ITEM 85** R$ 0,58, **ITEM 91** R$ 0,61, **ITEM 92** R$ 0,07. **ITEM 101** R$ 20,64, **ITEM 102** R$ 22,78, **ITEM 103** R$ 1,29, **ITEM 104** R$ 0,93, **ITEM 108** R$ 1,04, **ITEM 109** R$ 0,37, I**TEM 113** R$ 0,51, **ITEM 116** R$ 0,87, **ITEM 118** R$ 1,93, **ITEM 119** R$ 2,49, **ITEM 123** R$ 2,39, **ITEM 124** R$ 4,36, **ITEM 127** R$ 4,26, **ITEM 129** R$ 1,90, **ITEM 132** R$ 1,07, **ITEM 134** R$ 2,62, **ITEM 135** R$ 6,78, I**TEM 139** R$ 2,40, **ITEM 140** R$ 53,95, **ITEM 146** R$ 1,20, **ITEM 149** R$ 3,89, **ITEM 158** R$ 1,98, **ITEM 159** R$ 0,70. **ITEM 161** R$ 2,59, **ITEM 163** R$ 1,99, **ITEM 164** R$ 2,62 **ITEM 167** R$ 26,38, **ITEM 177** R$ 7,62, **ITEM 188** R$ 4,27, I**TEM 189** R$ 8,99, **ITEM 190** R$ 10,76, **ITEM 212** R$ 0,64, **ITEM 225** R$ 39,08, **ITEM 226** R$ 5,23, **ITEM 227** R$ 0,38, **ITEM 228** R$ 0,38, **ITEM 229** R$ 2,84, **ITEM 230** R$ 3,95, **ITEM 232** R$ 2,13, **ITEM 233** R$ 2,41 I**TEM 234** R$ 0,32, **ITEM 247** R$ 5,07, **ITEM 248** R$ 1,63, **ITEM 249** R$ 2,90, **ITEM 250** R$ 0,40, **ITEM 259**R$ 4,40. **ITEM 269** R$ 36,05, **ITEM 270** R$ 38,57, **ITEM 271** R$ 38,57, **ITEM 285** R$ 13,07, **ITEM 294** R$ 1,04, **ITEM 302** R$ 2,44, I**TEM 303** R$ 2,45, **ITEM 304** R$ 2,47 , **ITEM 305** R$ 2,65, **ITEM 335** R$ 27,06. 04 de agosto de 2020.

EDILMA ALVES DE SOUZA SILVA
Gestora do FMS

Publicado por:
Saulo do Nascimento Freitas
Código Identificador:7C33B8C6

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.08/2020

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO: 15/2020. **COMISSÃO:** CPL. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRONICO 02/2020. **NATUREZA DO OBJETO:** Compra. **OBJETO:** registro de preço para o fornecimento de medicamentos hospitalares, material citológico e material pênsil e descartável para o Fundo Municipal de Saúde, conforme termo de referência em anexo.

ATA DE REGISTRO Nº CONTRATADA: ODONTOMEDICA COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS EIRELI CNPJ 12.395.255/0001-80 DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 27/07/2020**– referente aos itens: ITEM 154** R$ 3,50, **ITEM 338** R$ 11,05, **ITEM 341** R$ 32,00. 04 de agosto de 2020.

EDILMA ALVES DE SOUZA SILVA
Gestora do FMS

Publicado por:
Saulo do Nascimento Freitas
Código Identificador:1A090D5E

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO: 15/2020. **COMISSÃO:** CPL. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRONICO 02/2020. **NATUREZA DO OBJETO:** Compra. **OBJETO:** registro de preço para o fornecimento de medicamentos hospitalares, material citológico e material pênsil e descartável para o Fundo Municipal de Saúde, conforme termo de referência em anexo.

ATA DE REGISTRO CONTRATADA: MEDFARMACE -EPP, CNPJ sob o n°69.950.913/0001-75 **DATA DA HOMOLOGAÇÃO 27**/07/2020**– referente aos itens: ITEM 02** R$ 2.09, **ITEM 03** R$ 2,30, **ITEM 004** R$ 2,50, **ITEM 005** R$ 6,82, **ITEM 07** R$ 4,16 , **ITEM 09** R$ 93,60, **ITEM 010** R$ 0,66, I**TEM 11** R$ 0,70, **ITEM 13** R$ 48,69 , **ITEM 14** R$ 3,84, **ITEM 15** R$ 1,50, **ITEM 17** R$ 5,19, **ITEM 19** R$ 0,47, **ITEM 20** R$ 0,12, **ITEM 21** R$ 3,16, **ITEM 22** R$ 0,04, **ITEM 23** R$ 3,52, **ITEM 24** R$ 0,03 I**TEM 25** R$ 0,87, **ITEM 29** R$ 2,99 **ITEM 30** R$1,15 , **ITEM 33** R$ 0,04, **ITEM 37** R$ 3,91, **ITEM 39** R$ 0,03. **ITEM 40** R$ 0,08, **ITEM 41** R$ 3,92, **ITEM 42** R$ 0,08, **ITEM 43** R$ 0,04, **ITEM 44** R$ 0,35, **ITEM 48** R$ 1,14, I**TEM 49** R$ 0,13, **ITEM 53** R$ 3,77, **ITEM 54** R$ 0,02, **ITEM 55** R$ 0,14, **ITEM 56** R$ 25,74, **ITEM 58** R$ 0,39, **ITEM 60** R$ 2,41, **ITEM 61** R$ 13,65, **ITEM 63** R$ 51,62, **ITEM 64** R$ 0,89, **ITEM 66** R$ 45,50 I**TEM 67** R$ 9,10, **ITEM 68** R$2,60, **ITEM 69** R$ 0,27, **ITEM 70** R$ 1,09, **ITEM 72** R$ 0,26, **ITEM 73** R$ 0,24, **ITEM 74** R$ 0,26, **ITEM 75** R$ 0,79, **ITEM 77** R$ 0,08 **ITEM 79** R$ 1,46, **ITEM 082** R$ 0,57, **ITEM 83** R$ 0,68, I**TEM 86** R$ 0,68, **ITEM 87** R$ 0,74, **ITEM 088** R$ 0,68, **ITEM 089** R$ 0,57, **ITEM 090** R$ 0,08, **ITEM 093** R$ 0,31, **ITEM 094** R$ 0,10, **ITEM 095** R$ 2,04, **ITEM 099** R$ 1,18, **ITEM 100** R$ 20,80, **ITEM 105** R$ 1,96 I**TEM 106** R$ 0,09, **ITEM 107** R$ 6,80, **ITEM 110** R$ 16,90, **ITEM 111** R$ 34,96, **ITEM 112** R$ 25,13, **ITEM 114** R$ 0,96. **ITEM 117** R$ 0,31, **ITEM 121** R$ 1,77, **ITEM 125** R$ 4,97, **ITEM 126** R$ 23,11, **ITEM 128** R$0,35, **ITEM 130** R$ 23,49, I**TEM 131** R$ 23,73, **ITEM 133** R$ 2,68, **ITEM 138** R$ 0,34, **ITEM 142** R$ 4,55, **ITEM 143** R$ 29,90, **ITEM 144** R$ 1,00, **ITEM 145** R$ 24,70 I**TEM 147** R$ 0,55, **ITEM 148** R$ 0,57, **ITEM 151** R$ 3,40, **ITEM 153** R$ 13,11, **ITEM 156** R$ 1,26, **ITEM 157** R$ 22,98. **ITEM 162** R$ 2,38, **ITEM 165** R$ 2,91, **ITEM 166** R$ 1,16, **ITEM 168** R$ 1,03, **ITEM 169** R$ 5,33, **ITEM 170** R$ 12,06, I**TEM 171** R$ 12,06, **ITEM 172** R$ 0,86 **ITEM 173** R$ 8,59, **ITEM 175** R$ 1,24, I**TEM 176** R$ 9,62, **ITEM 178** R$ 3,56**,ITEM 179** R$ 9,10, I**TEM 180** R$ 0,07, **ITEM 181** R$ 0,07 **ITEM 184** R$ 0,08, **ITEM 185** R$ 0,08, I**TEM 186** R$ 3,14, **ITEM 187** R$ 7,04 **ITEM 191** R$ 2,08, I**TEM 192** R$ 2,08, **ITEM 193** R$ 28,25 **ITEM 194** R$ 4,13, **ITEM 195** R$ 5,19 **ITEM 196** R$ 8,58, I**TEM 197** R$ 1,45, **ITEM 198** R$ 3,98 **ITEM 202** R$ 3,78, **ITEM 203** R$ 4,32, I**TEM 204** R$ 4,20, **ITEM 205** R$ 4,32 **ITEM 213** R$ 9,56. **ITEM 214** R$ 9,56, **ITEM 215** R$ 9,56, **ITEM 216** R$2,98, **ITEM 217** R$ 2,98, **ITEM 218** R$2,98, **ITEM 219** R$ 2,98, I**TEM 220** R$ 2,98, **ITEM 221** R$ 3,52, **ITEM 222** R$ 2,98, **ITEM223** R$ 3,52, **ITEM 224** R$ 3,52, **ITEM 231** R$ 2,42, **ITEM235** R$ 14,59 I**TEM 236** R$ 0,29, **ITEM 237** R$ 4,80, **ITEM 238** R$ 17,81, **ITEM 239** R$ 1,50, **ITEM 240** R$ 2,87, **ITEM 241** R$ 1,16, **ITEM 242** R$ 1,17, **ITEM243** R$ 0,25, **ITEM 244** R$ 23,40, **ITEM 245** R$ 3,64, **ITEM 246** R$ 2,21, **ITEM 252** R$ 4,03, I**TEM 253** R$ 4,05, **ITEM 254** R$ 8,87 **ITEM 255** R$ 10,27, **256** R$ 9,11, I**TEM 257** R$ 9,11, **ITEM 258** R$ 25,74 **ITEM 260** R$ 0,22, **ITEM 261** R$ 15,49, I**TEM 262** R$ 15,49, **ITEM 263** R$ 0,22 **ITEM264** R$ 0,22, I**TEM 265** R$ 0,28, **ITEM266** R$ 1,65 **ITEM 267** R$ 1,67, ITEM **268** R$ 1,65 **ITEM 273** R$ 4,62, I**TEM 274** R$ 4,67, **ITEM 276** R$ 24,70 **ITEM 277** R$ 34,14, **ITEM 278** R$ 34,14, I**TEM 279** R$ 34,31, **ITEM 280** R$ 34,28 I**TEM 281** R$ 2,34, **ITEM 282** R$ 1,78 **ITEM 283** R$ 0,65, **ITEM 284** R$ 0,46, I**TEM 286** R$ 13,83, **ITEM 287** R$ 2,89 **ITEM 289** R$ 0,21, I**TEM 290** R$ 0,18, **ITEM 291** R$ 0,19 **ITEM 292** R$ 0,19 **ITEM 293** R$ 0,21, I**TEM 295** R$ 15,13, **ITEM 296** R$ 19,34 **, 297** R$ 0,26, I**TEM 298** R$ 0,17, **ITEM 299** R$ 0,41, **ITEM 300** R$ 0,17, ITEM 301 R$ 0,19, **ITEM306** R$ 2,63 I**TEM 307** R$ 2,67, I**TEM 308** R$ 74,10, I**TEM 309** R$ 81,00, ITEM **310** R$ 54,60 **ITEM 311** R$ 62,40, **ITEM 312** R$ 70,20, I**TEM 313** R$ 118,30, ITEM **314** R$ 4,16 **,ITEM 315** R$ 4,16, **ITEM 316** R$ 4,16, **ITEM 317** R$ 4,16 I**TEM 318** R$ 4,16, I**TEM 319** R$ 4,16, I**TEM 320** R$ 4,16, **321** R$ 4,16 **, 322** R$ 4,16, **ITEM 323** R$ 4,55, I**TEM 324** R$ 4,63, **325** R$ 4,63 ,ITEM **326** R$ 4,63, **ITEM 331** R$ 13,00, I**TEM 332** R$ 31,07, ITEM **333** R$ 0,64. 04 de agosto de 2020.

EDILMA ALVES DE SOUZA SILVA
Gestora do FMS

Publicado por:
Saulo do Nascimento Freitas
Código Identificador:695DEE1E

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO: 15/2020. **COMISSÃO:** CPL. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRONICO 02/2020. **NATUREZA DO OBJETO:**

Compra. **OBJETO:** registro de preço para o fornecimento de medicamentos hospitalares, material citológico e material pênsil e descartável para o Fundo Municipal de Saúde, conforme termo de referência em anexo.
ATA DE REGISTRO : CONTRATADA: LAISE DE LIMA E SILVA-EPP, CNPJ sob o n° 23.706.033/0001-57 **DATA DA HOMOLOGAÇÃO27**/07/2020**– referente aos itens: ITEM 06** R$ 0,36, **ITEM 12** R$ 0,80, **ITEM 050** R$ 11,94, **ITEM 059** R$ 1,51, **ITEM 71** R$ 5,46 , **ITEM 115** R$ 0,93, **ITEM 120** R$ 8,50, I**TEM 122** R$ 1,51, **ITEM 137** R$ 21,99 , **ITEM 141** R$ 1,32, **ITEM 152** R$ 32,09, **ITEM 160** R$ 2,30, **ITEM 201** R$ 21,00, **ITEM 206** R$ 1,10, **ITEM 207** R$ 1,10, **ITEM 208** R$ 1,08, **ITEM 209** R$ 1,08, **ITEM 210** R$ 1,08 I**TEM 211** R$ 0,93, **ITEM 251** R$ 4,50 **ITEM 288** R$ 20,21 , **ITEM 327** R$ 0,87, **ITEM 328** R$ 0,99, **ITEM 329** R$ 1,01 , **ITEM 330** R$ 1,16, **ITEM 334** R$ 18,07, **ITEM 336** R$ 13,00 **ITEM 337** R$ 65,99, **ITEM 339** R$ 24,00 **ITEM 340** R$ 21,59 , I**TEM 345** R$ 17,51. 04 de agosto de 2020.

EDILMA ALVES DE SOUZA SILVA
Gestora do FMS

Publicado por:
Saulo do Nascimento Freitas
Código Identificador:6EC9DDA7

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DO PROCESSO N.021/2020

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 021/2020.
PREGÃO ELETRONICO Nº 0008/2020 – SRP
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA o fornecimento de **LEITE EM PÓ FORMULA ESPECIAL INDICADA PARA CASOS DE MÁ ABSORÇÃO E ALERGIA ALIMENTAR PARA CRIANÇAS COM QUADRO CLINICO DE DESNUTRIÇÃO CONFORME PRESCRIÇÃO MÉDICA E PARECER SOCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** DE TUPANATINGA/PE, conforme termo de referência em anexo **. Vigência:** 31 de dezembro de 2020 **Órgão Gerenciador:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUPANATINGA-PE.
ATA 10-2020 **Empresa: G DA S FERREIRA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n° 31.074.618/0001-20**; Referente ao itens : ITEM-03(R$ 18,00); ITEM-04(R$ 30,00); ITEM-05(R$ 39,00); ITEM-06(R$ 27,00); ITEM-07(R$ 19,50); ITEM-08(R$ 58,00); ITEM-09(R$ 53,00); ITEM-10(R$ 56,20); ITEM-14(R$ 22,50); ITEM-15(R$ 21,50); ITEM-16(R$ 117,50); ITEM-17(R$ 46,00); ITEM-18(R$ 14,10) ; ITEM-19(R$ 15,60); ITEM-20(R$ 5,6); ITEM-21(R$ 35,10); ITEM-22(R$ 27,42); ITEM-23(R$ 32,00); ITEM-24(R$ 26,20); ITEM-25(R$ 46,80); ITEM-26(R$ 39,00).
ATA 11-2020 **Empresa: SUSTENTARE EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n° 23.844.833/0001-34**; Referente ao item : ITEM-02(R$ 179,43);

T*upanatinga, 25 de Setembro de 2020*

EDILMA ALVES DE SOUZA
Gestora

Publicado por:
Saulo do Nascimento Freitas
Código Identificador:BFBB529B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VERTENTE DO LÉRIO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 0010/2020. Processo Nº: 003/2020. CPL. Pregão Presencial Nº 002/2020. Compra. Aquisição de materiais de construção destinados a pavimentação em vias do Município de Vertente do Lério. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Vertente do Lério: 20.800 Secretaria de Infraestrutura 15.451.1503.2055.0000 Manutenção de pavimentação e calçamento, meio–fio e asfalto 33.90.30 Material de Consumo . Contratado: Casa Duarte Ltda. CNPJ: 23.680.099/0001-15. Valor R$117.173,20. Vigência: de 03/11/2020 a 31/12/2020.

Vertente do Lério, 03/11/2020.

RENATO LIMA DE SALES.
Prefeito. (*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:B98AB655

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VICÊNCIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO

O município de Vicência, através da CPL, torna público o Extrato do 1º Termo aditivo de prazo dos Contratos oriundos do Proc. Licitatório n.º 56/2019 – Pregão Presencial n.º 15/2019, o qual tem como **objeto** a contratação de pessoa jurídica ou física para prestação de serviços de transporte escolar rural/urbano, com fornecimento de veículo, mão de obra, manutenção corretiva e preventiva, conforme georreferenciamento, destinado ao transporte de alunos da rede municipal de ensino do município de Vicência.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato 83/2019.
Partes: Prefeitura Municipal de Vicência/PE e ADEMAR FELISBERTO DE OLIVEIRA 61570702420 - **CNPJ nº. 34.537.559/0001-77**.
Objeto: prorrogação do prazo do Contrato original 83/2019 em mais 12 (doze) meses, contados a partir de seu vencimento, conforme justificativas da Secretaria Municipal de Educação extraídas da solicitação recepcionada em 20/08/2020.
Vigência: 23/08/2020 a 23/08/2021.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato 84/2019.
Partes: Prefeitura Municipal de Vicência/PE e AC DA SILVA SERVIÇOS AGRÍCOLA – **CNPJ nº. 28.342.845/0001-84.**
Objeto: prorrogação do prazo do Contrato original 84/2019 em mais 12 (doze) meses, contados a partir de seu vencimento, conforme justificativas da Secretaria Municipal de Educação extraídas da solicitação recepcionada em 20/08/2020.
Vigência: 23/08/2020 a 23/08/2021

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato 85/2019.
Partes: Prefeitura Municipal de Vicência/PE e CLEYTON HELYSON MACIEL GONÇALVES DA SILVA 08576716429 – **CNPJ: 27.963.927/0001-83**
Objeto: prorrogação do prazo do Contrato original 85/2019 em mais 12 (doze) meses, contados a partir de seu vencimento, conforme justificativas da Secretaria Municipal de Educação extraídas da solicitação recepcionada em 20/08/2020.
Vigência: 23/08/2020 a 23/08/2021

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato 86/2019.
Partes: Prefeitura Municipal de Vicência/PE e MARCOS ANTONIO DE SOUSA LIMA 04308866405 - **CNPJ nº. 33.157.308/0001-02**
Objeto: prorrogação do prazo do Contrato original 86/2019 em mais 12 (doze) meses, contados a partir de seu vencimento, conforme justificativas da Secretaria Municipal de Educação extraídas da solicitação recepcionada em 20/08/2020.
Vigência: 23/08/2020 a 23/08/2021

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato 91/2019.
Partes: Prefeitura Municipal de Vicência/PE e CLEONICE ALBUQUERQUE DOS SANTOS SILVA 79558984434 – **CNPJ nº. 27.534.865/0001-94**
Objeto: prorrogação do prazo do Contrato original 91/2019 em mais 12 (doze) meses, contados a partir de seu vencimento, conforme justificativas da Secretaria Municipal de Educação extraídas da solicitação recepcionada em 20/08/2020

Vigência: 05/09/2020 a 05/09/2021.

Vicência/PE, 07 de setembro de 2020.

GUILHERME DE ALBUQUERQUE MELO NUNES
Prefeito

Publicado por:
Maria Sabrina Ferreira Sabino
Código Identificador:388A6ACE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

GABINETE DO PREFEITO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
LEI N.º4.397/2020

EMENTA: Institui o Auxílio Assistencial Emergencial aos permissionários dos veículos prestadores de serviços de transporte escolar e profissionais da área da cultura, no âmbito da Assistência Social, com o objetivo de garantir aos cidadãos que não têm emprego formal as condições mínimas de sobrevivência, diante da pandemia de coronavírus, na forma que indica, e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Art. 67, IX, da Lei Orgânica do Município do Paulista, em função do seu cargo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º- Fica instituído o Auxílio Assistencial Emergencial aos permissionários dos veículos prestadores de serviços de transporte escolar e profissionais da cultura, que residam no Município do Paulista, devidamente cadastrados na Secretaria de Mobilidade e Administração das Regionais e na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cultura, até o dia 20 de março de 2020, em virtude dos impactos sociais e econômicos decorrentes do enfrentamento à pandemia de COVID-19.
Art. 2º- O benefício eventual de que trata o artigo anterior dar-se-á de forma transitória, em três parcelas mensais, constituindo-se em modalidade de provisão de proteção social de caráter suplementar e temporário de assistência social, concedido com o objetivo de garantir aos cidadãos e às famílias que comprovadamente sofreram perdas decorrentes situação de calamidade pública para o reestabelecimento das condições mínimas de sobrevivência.
Art. 3º- Os permissionários de veículos prestadores de serviços do transporte escolar farão jus ao recebimento de 02 (duas) parcelas do Auxílio Assistencial Emergencial, sendo uma no valor de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) e parcela final no valor de R$ 1.000,00 (mil reais).

Art. 4º- Os profissionais da cultura farão jus ao recebimento de 03 (três) parcelas do Auxílio Assistencial Emergencial, sendo 02 (duas) no valor de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) e parcela final no valor de R$ 1.000,00 (mil reais).
Art. 5º- Para fins de obtenção do auxílio, para além dos requisitos de que o artigo 1º, os trabalhadoras da cultura com atividades interrompidas deverão comprovar:
I - terem atuado social ou profissionalmente nas áreas artística e cultural nos 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à data de publicação desta Lei, comprovada a atuação de forma documental;
II - não terem emprego formal ativo;
III - não serem titulares de benefício previdenciário ou assistencial ou beneficiários do seguro-desemprego ou de programa de transferência de renda federal, ressalvado o Programa Bolsa Família;
IV - terem renda familiar mensal per capita de até 1/2 (meio) salário-mínimo;
V - não terem recebido, no ano de 2019, rendimentos tributáveis acima de R$ 28.559,70 (vinte e oito mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos);
VI - não serem beneficiários do auxílio emergencial previsto na Lei Federal nº 13.982, de 2 de abril de 2020.
Parágrafo único: O recebimento do Auxílio Assistencial Emergencial está limitado a um membro de cada unidade familiar.
Art. 6º- Não fazem jus ao Auxílio Assistencial Emergencial de que trata a presente Lei os permissionários de veículos prestadores de serviços de transporte escolar e os profissionais da cultura que independentemente da comprovação a regularidade de sua condição:
I - Sejam servidores públicos, aposentados ou pensionistas do regime especial da previdência o comum;
II - Sejam sócios de Sociedades Empresariais ativas;

Art. 7º - O pagamento do Auxílio será efetuado mediante crédito em instituição financeira.
Art. 8ºO Auxílio Emergencial caracteriza-se como ação da Assistência Social, através da Secretaria de Políticas Sociais e Esportes.
Art. 9º - O Poder Executivo, mediante decreto, regulamentará a presente lei.
Art. 10º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paulista, 06 de novembro de 2020.

JORGE LUIS CARREIRO DE BARROS
Prefeito

Publicado por:
Leydson Ferreira de Brito
Código Identificador:48A06B2F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DA PORTARIA Nº 25 DE 6 NOVEMBRO DE 2020

ERRATA DA PORTARIA Nº 25 DE 6 NOVEMBRO DE 2020

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 63 e 64, V, da Lei Orgânica Municipal, ***PUBLICA ERRATA da Portaria nº 25, de 6 de novembro de 2020, em virtude da ausência de seus Anexos I e II na publicação primeira,*** *efetuada no dia 9 de novembro de 2020, sanando-se o erro pelo presente ato e conservando-se, para todos os efeitos, os termos da publicação original.*

"O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 63 e 64, V, da Lei Orgânica Municipal, e na qualidade de Gestor do Contrato Administrativo nº 92/2020, DETERMINA:

Art.1º. Ficam designados os servidores relacionados no Anexo I desta Portaria para exercerem a função de Fiscais Administrativos do Contrato nº 92/2020, oriundo do Processo Licitatório nº 28/2020, Pregão eletrônico nº 7/2020, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Camaragibe e a empresa J L COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS EIRELI, CNPJ nº 30.732.921/0001-00.

Parágrafo único. O mencionado contrato tem por objeto o fornecimento, sob demanda, de combustíveis (gasolina comum e óleo diesel) para o abastecimento da frota de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Camaragibe, suas Secretarias e os Fundos Municipais de

Saúde e Assistência Social, com duração de doze meses e conforme especificações, condições, quantidades, exigências, deveres e obrigações estabelecidas no termo contratual firmado entre as partes.

Art. 2º Ficam designados os servidores relacionados no Anexo II desta Portaria para o exercício da função de Gestores Auxiliares do Contrato nº 92/2020, com atuação vinculada à Unidade Gestora em que lotados e em colaboração à Gestora Titular do ajuste, a Secretaria Municipal de Administração, nos termos do art. 13 da Orientação Técnica CGM nº 3/2019.

Art. 3º As atribuições dos fiscais administrativos e dos gestores auxiliares estão definidas pela Orientação Técnica CGM nº 3/2019, devendo os servidores designados atentarem especialmente para os arts. 12; 13, §§ 2º e 3º; 16; 25; 26 e 29 a 35 do mencionado dispositivo normativo.

Art. 4º Os servidores mencionados nos artigos anteriores deverão ser formalmente notificados das funções que se lhes atribuem, utilizando-se, para tanto, de memorando instruído com cópias da publicação desta Portaria e da Orientação Técnica CGM nº 3/2019.

Parágrafo único. Recebendo o memorando, os servidores poderão arguir justo motivo que os impeçam de exercer a função de fiscal, a exemplo da falta de qualificação necessária ou, ainda, das hipóteses de impedimento e suspeitas delineadas pelos arts. 22 e 23 da Orientação Técnica CGM nº 3/2019.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver."

ALEX NORAT
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I
Servidores Designados para Fiscais Administrativos do Contrato nº 92/2020

SERVIDOR	MATRÍCULA/CPF	ÓRGÃO
ALBERTO CASSIANO BARBOSA FILHO	Mat. 40102731.1 CPF 096.135.484-40	Segurança Pública
EMERSON CARLOS VIANA DE MELO	Mat. 4.0103007.1 CPF 895.529.974-53	Planejamento e Meio Ambiente
MÁRCIO PEDRO DA SILVA	Mat. 40064570.3. CPF 046.659.094-66	Fundação de Cultura
RONALD BARBOSA DOS SANTOS	Mat. 4.0004259.5 CPF 062.921.034-98	Desenvolvimento Econômico
PAULO JOÃO DE OLIVEIRA JÚNIOR	Mat. 4.0102465.3 CPF 037.360.584-62	Governo
ALBILANE MARIA DA SILVA	Mat. 4.0001333.2 CPF 233.389.384-20	Saúde
MARCONI ANTONIO DE OLIVEIRA	Mat. 4.0005143.3 CPF 064.262.764-99	Educação
AMANDA RAYANE PEREIRA DE MELO	Mat. 0.0101074-1 CPF 102.674.374-55	Procuradoria
RONALDO GOMES DE OLIVEIRA	Mat. 4.0102563.1 CPF 041.969.404-80	Finanças
KATARINA DE KÁSSIA BARBOSA FLOR	Mat. 6232.1 CPF 065.332.474-09	Defesa Civil
DANILO MARCOS FIGUEIRA DO NASCIMENTO	Mat. 4.0102845.1 CPF 074.403.304-71	Infraestrutura
ADEILSON GUEDES DE MEDEIROS	Mat. 4.0005124-2 CPF 867.124.114-91	Assistência Social
FÁBIO PEREIRA DA SILVA JÚNIOR	Mat. 4.0102848.1 CPF 705.834.114-10	Serviços Públicos
RAFAEL DA SILVA DOMINGOS	Mat. 4.0102592.1 CPF 093.568.374-73	Esportes

ANEXO II
Servidores Designados para Gestores Auxiliares do Contrato nº 92/2020

SERVIDOR	MATRÍCULA/CPF	UNIDADE/CNPJ
MAURY PIRES DE OLIVEIRA FILHO	Mat. 4000.3654.3 CPF 255.762.404-72	FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE 41.230.038/0001-38
KARLA DA PAIXAO CORREIA	Mat. 4.0102237-2 CPF 110.508.834.03	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 12.207.519/0001-24
ÊNIO PEREIRA DE LIMA	Mat. 0.0004803.1 CPF 053.518.2147-8	PREFEITURA 08.260.663/001-57 CNPJ

Publicado por:
Tais Maria da Silva
Código Identificador:44C2477F

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL N° 001/2020

A Secretaria de Assistência Social - SEAS por intermédio da Comissão instituída pelaSEAS,torna pública a realização de CHAMAMENTO PÚBLICO de prospecção, no mercado imobiliário do município de Camaragibe/PE, de imóveis para locação, visando o funcionamento do CRAS IV- Centro de Referência de Assistência Social, sob a responsabilidade da Secretaria de Assistência Social - SEAS

O imóvel deverá atender às seguintes especificações:

•Área útil aproximada de 250m² à 300m²

•Localização: bairro da Tabatinga

•Vagas de garagem: no mínimo4.

•Sanitários: mínimo de 2. 1 (um) deverão ser para uso coletivo,1(um)deusoPCD.

•Copas: mínimo de 1(uma).

•Ar condicionado: sistema de ar condicionado com gás refrigerante ecológico, preferivelmente nos sistemas de água gelada, VRF ou split, nesta ordem.

•Com recepção.

•Excelente estado de conservação das instalações.

•Deve atender às normas de acessibilidade (NBR 9050/2015) e do Corpo de Bombeiros.

•Para ocupação do imóvel, a SEAS necessita que sejam atendidas as características constantes do Anexo "Especificações Técnicas". Caso o imóvel ofertado não disponha de todas as características, as adaptações poderão ser promovidas pela SEAS após a celebração do contrato ou poderão ser realizadas pelo próprio locador.

•Havendo interesse do locador na realização das adaptações (regime*built to suit*, conforme Leis 8.245/1991 e 10.406/2002, com as inovações promovidas pelas Leis nº 12.744/2012 e 13.190/2015),a proposta deverá contemplar o valor de pagamento mensal a ser somado ao valor do aluguel, de forma que a SEAS o remunere por esses serviços. A proposta deverá contemplar os valores separadamente: um preço considerando o imóvel nas condições em que se encontra e outro preço ficando o locador responsável por fazer as adaptações necessárias para atender às exigências da SEAS.

•As propostas deverão ser apresentadas na sede da SEAS(Rua Treze de Maio, nº 140, Timbi, Camaragibe/PE), até o dia13/11/2020.

•As propostas não são vinculantes, porém serão consideradas para a seleção dos imóveis aptos à locação.

•A "Minuta de Contrato" apresenta versão preliminar do termo de contratação da locação, incluindo a previsão de que o valor da proposta deverá contemplar os tributos a serem retidos, conforme a natureza jurídica do locador (pessoa física ou jurídica).

•O valor do pagamento mensal proposto (aluguel ou aluguel + adaptações) não poderá sofrerá alteração durante o período de 1 (um) ano, nos termos do art. 28º,§1º da Lei nº 9.069/95, combinado com o art. 2º, do paragrafo 1º, da Lei nº 10.912/01, passando o prazo de 1(um) ano poderá sofrer alteração de acordo com a variação acumulada do IGP - M ou outro índice a ser estabelecido pelo Governo Municipal em Legislação própria posterior aplicável a espécie, conforme o disposto nos art. 2º e 3º da Lei nº 10.912/01 ou legislação vigente a época do reajuste.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
O presente documento visa definir as características e especificações para subsidiar a escolha de imóvel para o funcionamento do CRAS IV – Centro de Referência de Assistência Social, sob a responsabilidade da Secretaria de Assistência Social.
O documento está divido nas seguintes partes: Definição de áreas e características gerais:

Espaço	**Atividade**	**Capacidade**	**Prédimensionamento**	**Quantidade por porte de CRAS** **CRAS CRAS CRAS** **500 / 750 / 1000**		
Recepção	Transição, espera, acolhimento e atendimento inicial a famílias e indivíduos.	-	12m²	1	1	1
Sala de atendimento	Entrevista com famílias e indivíduos.	5-10 pessoas	12m2	1	1	2
Sala multiuso	Grupos socioassistenciais, oficinas de reflexão e convivência, palestras e reuniões	30 pessoas	35m2	1	1	2
Sala de coordenação	Atividades administrativas: registro de informações, produção de dados, arquivo de documentos, alimentação de sistemas de informação e reuniões técnicas.	5 pessoas	20m2	1	1	1
Copa	Preparo de lanches oferecidos aos usuários e para uso da equipe de referência do CRAS.	-	5m²	1	1	1
Conjunto de instalações sanitárias	Sanitários para uso coletivo e sanitários para uso de pessoas com deficiência.	-	10m²	1	1	1
Almoxarifado	Depósito de material destinado às atividades de reflexão e convivência.	-	5m²	1	1	1

•As propostas serão examinadas pela Comissão, juntamente com a Secretária de Assistência Social. A Comissão fará contato com os proponentes que atenderem aos requisitos deste Edital, para agendamento de vistoria e, caso a proposta contemple a realização de adaptações pelo locador, para negociação quanto ao leiaute e eventual utilização de materiais tecnicamente equivalentes em relação às especificações do Anexo "Especificações Técnicas",

Fica disponibilizado, ainda, para maiores informações e esclarecimentos, os seguintes canais: seas@camaragibe.pe.gov.br, Telefone:(81) 3458-6051.
Datam e assinam eletronicamente:

Membros da Comissão de Seleção de Imóvel da Secretaria de Assistência Social no Estado de Pernambuco:

NOME	MATRÍCULA
Arlene de Lima Silva	4.0000105.3

Camila Queiroz Albanez Ferreira	4.0100037.3
Adeilson Guedes de Menezes	4.0005124.2
Daniele Soares da Silva	4.0100166.2

de Assistência Social no Estado de Pernambuco:

NOME	MATRÍCULA
Arlene de Lima Silva	4.0000105.3
Camila Queiroz Albanez Ferreira	4.0100037.3
Adeilson Guedes de Menezes	4.0005124.2
Daniele Soares da Silva	4.0100166.2

Publicado por:
Daniele Soares da Silva
Código Identificador:20A9AACA

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL N° 002/2020

A Secretaria de Assistência Social - SEAS por intermédio da Comissão instituída pela SEAS ,torna pública a realização de CHAMAMENTO PÚBLICO de prospecção, no mercado imobiliário do município de Camaragibe/PE, de imóveis para locação, visando o funcionamento do CRAS I- Centro de Referência de Assistência Social, sob a responsabilidade da Secretaria de Assistência Social - SEAS

O imóvel deverá atender às seguintes especificações:

•Área útil aproximada de 300m²

•Localização: bairro do Timbi.

•Vagas de garagem: no mínimo4.

•Sanitários: mínimo de 2. 1 (um) deverão ser para uso coletivo,1(um) de uso PCD.

•Copas: mínimo de 1(uma).

•Ar condicionado: sistema de ar condicionado com gás refrigerante ecológico, preferivelmente nos sistemas de água gelada, VRF ou split, nesta ordem.

•Com recepção.

•Excelente estado de conservação das instalações.

•Deve atender às normas de acessibilidade (NBR 9050/2015) e do Corpo de Bombeiros.

•Para ocupação do imóvel, a SEAS necessita que sejam atendidas as características constantes do Anexo "Especificações Técnicas". Caso o imóvel ofertado não disponha de todas as características, as adaptações poderão ser promovidas pela SEAS após a celebração do contrato ou poderão ser realizadas pelo próprio locador.

•Havendo interesse do locador na realização das adaptações (regime*built to suit*, conforme Leis 8.245/1991 e 10.406/2002, com as inovações promovidas pelas Leis nº 12.744/2012 e 13.190/2015), a proposta deverá contemplar o valor de pagamento mensal a ser somado ao valor do aluguel, deforma que a SEAS o remunere por esses serviços. A proposta deverá contemplar os valores separadamente: um preço considerando o imóvel nas condições em que se encontra e outro preço ficando o locador responsável por fazer as adaptações necessárias para atender às exigências da SEAS.

•As propostas deverão ser apresentadas na sede da SEAS (Rua Treze de Maio, nº 140, Timbi, Camaragibe/PE), até o dia 13/11/2020.

•As propostas não são vinculantes, porém serão consideradas para a seleção dos imóveis aptos à locação.

•A "Minuta de Contrato" apresenta versão preliminar do termo de contratação da locação, incluindo a previsão de que o valor da proposta deverá contemplar os tributos a serem retidos, conforme a natureza jurídica do locador (pessoa física ou jurídica).

•O valor do pagamento mensal proposto (aluguel ou alugue l+ adaptações) não poderá sofrer alteração durante o período de 1 (um) ano, nos termos do art. 28º,§1º da Lei nº 9.069/95, combinado com o art. 2º, do paragrafo 1º, da Lei nº 10.912/01, passando o prazo de 1(um) ano poderá sofrer alteração de acordo com a variação acumulada do IGP - M ou outro índice a ser estabelecido pelo Governo Municipal em Legislação própria posterior aplicável a espécie, conforme o disposto nos art. 2º e 3º da Lei nº 10.912/01 ou legislação vigente a época do reajuste.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O presente documento visa definir as características e especificações para subsidiar a escolha de imóvel para o funcionamento do CRAS I– Centro de Referência de Assistência Social, sob a responsabilidade da Secretaria de Assistência Social.

Definição de áreas e características gerais:

Espaço	**Atividade**	**Capacidade**	**Prédimensionamento**	**Quantidade por porte de CRAS CRAS CRAS CRAS 500 / 750 / 1000**		
Recepção	Transição, espera, acolhimento e	-	12m²	1	1	1

	atendimento inicial a famílias e indivíduos.					
Sala de atendimento	Entrevista com famílias e indivíduos.	5-10 pessoas	12m2	1	1	2
Sala multiuso	Grupos socioassistenciais, oficinas de reflexão e convivência, palestras e reuniões	30 pessoas	35m2	1	1	2
Sala de coordenação	Atividades administrativas: registro de informações, produção de dados, arquivo de documentos, alimentação de sistemas de informação e reuniões técnicas.	5 pessoas	20m2	1	1	1
Copa	Preparo de lanches oferecidos aos usuários e para uso da equipe de referência do CRAS.	-	5m²	1	1	1
Conjunto de instalações sanitárias	Sanitários para uso coletivo e sanitários para uso de pessoas com deficiência.	-	10m²	1	1	1
Almoxarifado	Depósito de material destinado às atividades de reflexão e convivência.	-	5m²	1	1	1

•As propostas serão examinadas pela Comissão, juntamente com a Secretária de Assistência Social. A Comissão fará contato com os proponentes que atenderem aos requisitos deste Edital, para agendamento de vistoria e, caso a proposta contemple a realização de adaptações pelo locador, para negociação quanto ao leiaute e eventual utilização de materiais tecnicamente equivalentes em relação às especificações do Anexo “Especificações Técnicas",

Fica disponibilizado, ainda, para maiores informações e esclarecimentos, os seguintes canais: seas@camaragibe.pe.gov.br, Telefone:(81) 3458-6051.

Datam e assinam eletronicamente:

Membros da Comissão de Seleção de Imóvel da Secretaria de Assistência Social no Estado de Pernambuco:

NOME	MATRÍCULA
Arlene de Lima Silva	4.0000105.3
Camila Queiroz Albanez Ferreira	4.0100037.3
Adeilson Guedes de Menezes	4.0005124.2

Publicado por:
Daniele Soares da Silva
Código Identificador:852FC5D8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CATENDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
ATA REGISTRO DE PREÇO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATENDE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 003/2020 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Processo nº 009/2020. Pregão Eletrônico SRP nº 002/2020. Objeto: Registro de preços para a eventual aquisição parcelada de medicamento para atender as necessidades da Unidade Mista Dr. João Mayrink, Farmácia Básica e Atenção Básica do município de Catende – PE.
Fornecedor: **CASTROMED MEDICAMENTOS E MATERIAIS MEDICOS E HOSPITALARES EIRELI EPP** - CNPJ: 24.868.172/0001-40
Especificações e Quantitativos

Item	Descrição	Und	Quant.	Valor Unt.	Valor Total
17	AMINOFILINA 24MG/ AMPOLA C/ 10ML/ **FARMACE**	AMP.	500	R$ 1,00	R$ 500,00
18	AMIODARONA 150MG AMPOLA C/ 3ML/ **HIPORLAB**	AMP	500	R$ 1,90	R$ 950,00
21	AMPICILINA 500MG/ **PRATI DONADUZZI**	COMP.	30.000	R$ 0,33	R$ 9.900,00
27	ATROPINA 0,25 MG/ML AMP C/1ML/ **ISOFARMA**	AMP.	500	R$ 0,76	R$ 380,00
32	BENZOILMETRONIDAZOL 40MG/ML FRASCO COM 80ML/ **EMS**	FRAS.	1.000	R$ 4,00	R$ 4.000,00
52	CIMETIDINA 200MG/ **PRATI DONADUZZI**	COMP.	20.000	R$ 0,18	R$ 3.600,00
61	CLORIDRATO AMBROXOL XAROPE AD. 3MG/ML FRASCO C/ 100ML/ **FARMACE**	FRAS.	5.000	R$ 1,85	R$ 9.250,00
63	CLORIDRATO DE CIPROFLOXACINO 500MG/ **PRATI DONADUZZI**	COMP.	30.000	R$ 0,25	R$ 7.500,00
71	DEXAMETASONA 0,1MG/ML FR. C/100ML/ **FARMACE**	FRAS.	3.000	R$ 1,30	R$ 3.900,00
76	DICLOFENACO POTÁSSICO 50MG/ **EMS**	COMP.	40.000	R$ 0,12	R$ 4.800,00
79	DICLOFENACO SÓDICO 50MG/ **GEOLAB**	COMP.	40.000	R$ 0,09	R$ 3.600,00
87	EPINEFRINA 1MG/ML AMPOLA COM 1ML/ **HYPOFARMA**	AMP.	500	R$ 2,20	R$ 1.100,00
97	FUROSEMIDA 20MG AMP C/2ML/ **FARMACE**	AMP.	4.000	R$ 0,54	R$ 2.160,00
100	GENTAMICINA 80MG/2ML AMP C/2ML/ **HYPOFARMA**	AMP.	2.000	R$ 0,80	R$ 1.600,00
102	GLICONATO DE CÁLCIO 10% AMP C/10ML/ **ISOFARMA**	AMP.	200	R$ 2,09	R$ 418,00
110	IBUPROFENO 600MG/ **PRATI DONADUZZI**	COMP.	20.000	R$ 0,21	R$ 4.200,00
111	IODETO DE POTASSIO XAROPE 10MG/ML C/100ML/ **SOBRAL**	FRAS.	3.000	R$ 2,60	R$ 7.800,00
113	ISOSSORBIDA 5 MG COMPRIMIDO SUBLINGUAL/ **EMS**	COMP.	1.000	R$ 0,38	R$ 380,00
114	IVERMECTINA 6MG/ **VITAMEDIC**	COMP.	10.000	R$ 0,83	R$ 8.300,00
116	LORATADINA 1MG/ML FR. C/100ML/ **MARIOL**	FRAS.	3.000	R$ 3,30	R$ 9.900,00
123	METILERGOMETRINA 0,2MG/ML AMPOLA C/ 1ML/ **UNIÃO QUÍMICA**	AMP.	200	R$ 1,50	R$ 300,00
125	METOCLOPRAMIDA 10MG AMP C/2ML/ **FARMACE**	AMP.	4.000	R$ 0,55	R$ 2.200,00
126	METOCLOPRAMIDA GOTAS 4MG/ML FRASCO C/ 10ML/ **MARIOL**	FRAS.	4.000	R$ 0,90	R$ 3.600,00
139	ÓLEO MINERAL 100%PURO FR C/100ML/ **FARMACE**	FRAS.	500	R$ 2,10	R$ 1.050,00
140	OMEPRAZOL 20MG/ **PHARLAB**	COMP.	60.000	R$ 0,08	R$ 4.800,00
145	PERMANGANATO DE POTÁSSIO 100MG/ **ADV**	COMP.	2.000	R$ 0,55	R$ 1.100,00

146	PERMETRINA 5% FRASCO C/ 60ML/ **NATIVITA**	FRAS.	1.000	R$ 2,50	R$ 2.500,00
147	PIROXICAM 20MG/ **WYETH**	COMP.	30.000	R$ 0,31	R$ 9.300,00
149	PREDNISONA 5MG/ **SANVAL**	COMP.	10.000	R$ 0,08	R$ 800,00
155	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL 27,9G ENV/ **NATULAB**	UD.	2.000	R$ 0,50	R$ 1.000,00
156	SALBUTAMOL 0,4MG/ML FRASCO C/ 100ML/ **NATULAB**	FRAS.	2.000	R$ 1,20	R$ 2.400,00
163	SOLUÇÃO DE RINGER COM LACTATO FRASCO C/ 500ML SOLUÇÃO INJETÁVEL SISTEMA FECHADO/ **FRESENIUS**	FRAS.	3.000	R$ 2,90	R$ 8.700,00
165	SOLUÇÃO FISIOLOGICA 0,9% FRASCO C/ 500ML SOLUÇÃO INJETÁVEL SISTEMA FECHADO/ **FARMACE**	FRAS.	8.000	R$ 2,50	R$ 20.000,00
166	SULFADIAZINA DE PRATA 1% 400G PT/ **SILVESTRE**	PT.	600	R$ 35,00	R$ 21.000,00
179	ÁCIDO VALPRÓICO 250MG/ **BIOLAB**	COMP.	59.000	R$ 0,26	R$ 15.340,00
180	ÁCIDO VALPRÓICO 500MG/ **BIOLAB**	COMP.	59.000	R$ 0,57	R$ 33.630,00
181	ALPRAZOLAM 1MG/ **EMS**	COMP.	10.000	R$ 0,10	R$ 1.000,00
182	AMITRIPITILINA 75 MG/ SEM/ **EMS**	COMP.	10.000	R$ 0,37	R$ 3.700,00
183	AMITRIPTILINA 25 MG/ **TEUTO**	COMP.	98.000	R$ 0,10	R$ 9.800,00
184	BIPERIDENO 2 MG/ **CRISTALIA**	COMP.	40.000	R$ 0,22	R$ 8.800,00
185	BIPERIDENO 5 MG/1ML/ **CRISTALIA**.	AMP.	100	R$ 2,00	R$ 200,00
186	BROMAZEPAM 3 MG/ **UNIÃO QUÍMICA**	COMP.	30.000	R$ 0,08	R$ 2.400,00
187	BROMAZEPAM 6 MG/ **EMS**	COMP.	40.000	R$ 0,10	R$ 4.000,00
188	CARBAMAZEPINA 20MG/ML FRASCO C/100ML SUSP. ORAL/ **UNIÃO QUÍMICA**	FRAS.	3.080	R$ 14,15	R$ 43.582,00
189	CARBAMAZEPINA 400MG/ **CRISTALIA**	COMP.	39.000	R$ 0,51	R$ 19.890,00
190	CARBONATO DE LITIO 300MG/ **HIPOLABOR**	COMP.	51.000	R$ 0,38	R$ 19.380,00
192	CITALOPRAM 20 MG/ **ZYDUS**	COMP.	28.000	R$ 0,12	R$ 3.360,00
193	CITRATO DE FENTANILA 78,5MCG/ML AMP C/ 2ML/ **HIPOLABOR**	AMP.	2.500	R$ 2,07	R$ 5.175,00
194	CLONAZEPAM 2,5MG/ML FRASCO COM 20 ML/ **HIPOLABOR**	FRAS.	1.500	R$ 2,40	R$ 3.600,00
195	CLONAZEPAM DE 0,5MG/ **CRISTALIA**	COMP.	28.500	R$ 0,07	R$ 1.995,00
196	CLONAZEPAM DE 2MG/ **EMS**	COMP.	66.000	R$ 0,06	R$ 3.960,00
197	CLORIDRATO DE TRAMADOL 50MG/ **TEUTO**	CAP.	20.000	R$ 0,16	R$ 3.200,00
199	CLORPROMAZINA DE 100MG/ UNIÃO QUÍMICA/ **UNIÃO QUIMICA**	COMP.	53.000	R$ 0,29	R$ 15.370,00
200	CLORPROMAZINA DE 25MG/ **CRISTALIA**	COMP.	48.000	R$ 0,25	R$ 12.000,00
201	CLORPROMAZINA DE 5MG/ML AMP C/5ML SOL INJ/ **HIPOFARMA**	AMP.	1.000	R$ 1,10	R$ 1.100,00
203	DIAZEPAM DE 10MG/ **SANTISA**	COMP.	55.000	R$ 0,08	R$ 4.400,00
204	DIAZEPAM DE 5MG/ **SANTISA**	COMP.	31.000	R$ 0,07	R$ 2.170,00
205	FENITOINA 100MG/ **HIPOLABOR**	COMP.	31.000	R$ 0,29	R$ 8.990,00
206	FENITOINA 50MG/ML AMPOLA COM 5ML/ **TEUTO**	AMP.	600	R$ 2,58	R$ 1.548,00
207	FENOBARBITAL 100MG/ **UNIÃO QUÍMICA**	COMP.	54.000	R$ 0,11	R$ 5.940,00
208	FENOBARBITAL 200MG AMP C/ 2ML/ **CRISTALIA**	AMP.	1.000	R$ 2,05	R$ 2.050,00
209	FENOBARBITAL GOTAS 40MG/ML GOTAS FRASCO COM 20ML/ **CRISTALIA**	FRAS.	1.000	R$ 3,48	R$ 3.480,00
210	FLUFENAZINA 25MG/ML AMPOLA COM 1 ML/ **CRISTALIA**	AMP.	580	R$ 5,20	R$ 3.016,00
211	HALOPERIDOL 5MG/ML/ **HIPOFARMA**	AMP.	100	R$ 2,78	R$ 278,00
212	HALOPERIDOL DECANOATO 50MG/ML AMPOLA COM 1ML/ **UNIÃO QUIMICA**	AMP.	860	R$ 6,70	R$ 5.762,00
213	LEVOMEPROMAZINA 100MG/ **CRISTALIA**	COMP.	30.000	R$ 0,75	R$ 22.500,00
214	LEVOMEPROZAMINA 25MG/ **CRISTALIA**	COMP.	30.000	R$ 0,44	R$ 13.200,00
215	MIDAZOLAM 15MG/3ML/ **TEUTO**	AMP.	1.000	R$ 6,67	R$ 6.670,00
216	MORFINA 10MG/ML AMPOLA COM 1ML/ **HIPOLABOR**	AMP.	2.000	R$ 4,76	R$ 9.520,00
217	NORTRIPTILINA 25MG/ **RANBAXY**	COMP.	10.000	R$ 0,37	R$ 3.700,00
220	PARACETAMOL 500MG + FOSFATO DE CODEÍNA 30MG/ **GEOLAB**	COMP.	30.000	R$ 0,49	R$ 14.700,00
221	PETIDINA 50MG/ML AMP C/2ML/ **UNIÃO QUIMICA**	AMP.	1.500	R$ 2,20	R$ 3.300,00
222	RISPERIDONA 1 MG/ **PRATI DONADUZZI**	COMP.	40.000	R$ 0,15	R$ 6.000,00
223	RISPERIDONA 2 MG/ **PRATI DONADUZZI**	COMP.	58.000	R$ 0,14	R$ 8.120,00
224	SERTRALINA 50MG/ **ZYDUS**	COMP.	50.000	R$ 0,19	R$ 9.500,00
225	TIORIDAZINA 100MG/ **UNIÃO QUIMICA**	COMP.	68.000	R$ 0,77	R$ 52.360,00
226	TIORIDAZINA 25MG/ **VALEANT**	COMP.	36.000	R$ 0,86	R$ 30.960,00
227	TIORIZADINA 50MG/ **UNIÃO QUIMICA**	COMP.	46.000	R$ 0,50	R$ 23.000,00
R$ 615.634,00					

Período (validade): 12 meses. Data da Assinatura 29/10/2020

Catende - PE, 09 de novembro de 2020

LOURIVAL DE LUCENA GALVÃO FILHO
Secretario De Saúde

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:6644E58F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00003/2020

Às 10:01 horas do dia 14 de julho de 2020, reuniram-se o Pregoeiro Oficial deste Órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pelo instrumento legal 004/2020 de 02/01/2020, em atendimento às disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, referente ao Processo nº 00010/2020, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão nº 00003/2020. Modo de disputa: Aberto/Fechado. Objeto: Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa visando o fornecimento, de forma parcelada, de gêneros alimentícios para suprir as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Feira Nova/PE e unidades vinculadas. O Pregoeiro abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas. Abriu-se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos lances ofertados.

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Contratação de empresa visando o fornecimento, de forma parcelada, de gêneros alimentícios para suprir as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Feira Nova/PE e unidades vinculadas.**

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA NOVA - CNPJ nº 11.472.134/0001-21.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

CNPJ: 20.693.777/0001-96 - LITORAL NORTE COMERCIO E SERVICOS EIRELI

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	MARCA	V.UNT	V.TOTAL
1	Achocolatado EM PÓ, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, OBS: embalagem em SACHÊ com 400g .	SACÊ	1.000	CHOCOMIL	R$ 2,52	R$ 2.520
3	Adoçante dietético composto de sacarose sódica e climato de sódio, líquido com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, embalagem com 100 ml.	UND	800	MARATÁ	R$ 2,55	R$ 2.040
4	AMIDO DE MILHO, fabricado a partir de matérias primas limpas, isentas de matérias terrosas e parasitos. Sob forma de pó, embalagem de 500g.	PACT	1.500	KIMIMO	R$ 4,61	R$ 6.915
5	ARROZ BRANCO, TIPO 1ª, beneficiado, de procedência nacional, ser de safra corrente. Deve-se apresentar-se isento de mofo, odores estranhos e de substâncias nocivas. Embalados em pacotes de 1 kg, de plástico atóxico. Com prazo de validade mínimo de seis meses a contar da data de entrega. Embalagem declarando a marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, número de registro do produto no órgão competente e procedência. A embalagem primária deve ser transparente incolor, termosselada.	PACT	5.000	KIARROZ	R$ 3,27	R$ 16.350
6	ARROZ BRANCO, TIPO 2, beneficiado, de procedência nacional, ser de safra corrente. Deve-se apresentar-se isento de mofo, odores estranhos e de substâncias nocivas. Embalados em pacotes de 1 kg, de plástico atóxico. Com prazo de validade mínimo de seis meses a contar da data de entrega. Embalagem declarando a marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, número de registro do produto no órgão competente e procedência. A embalagem primária deve ser transparente incolor, termosselada.	PACT	800	POP	R$ 3,77	R$ 3.016
7	AVEIA EM FLOCOS FINOS, produto resultante da moagem de grãos de aveia após limpeza e classificação. Composição centesimal: 12g de proteínas, 8g de lipídios e 63g de carboidratos.OBS: Embalada em polietileno atóxico, contendo 200g.	UND	5.000	DULAR	R$ 2,67	R$ 13.350
8	BISCOITO DOCE TIPO MAIZENA, composição mínima: farinha de trigo fortificada, açúcar, gordura vegetal hidrogenada, sal refinado, bicarbonato der sódio, amido de milho. Empacotado em plástico atóxico, termosselado, isento de bolores, substâncias nocivas, odores e sabor estranhos ao seu aspecto normal. Embalados em pacotes de 400g. Embalagem primária declarando a marca, peso líquido, nome e endereço do fabricante, prazo de validade (mínima de seis meses a contar da data de entrega) e lote, número de registro no órgão competente , Embalagem com 400g .	PACT	8.000	VITABONO	R$ 2,65	R$ 21.200
9	BISCOITO SALGADO TIPO ÁGUA E SAL, composição mínima: farinha de trigo fortificada, açúcar, gordura vegetal hidrogenada, sal refinado, bicarbonato der sódio, amido de milho. Empacotado em plástico atóxico, termosselado, isento de olores, substâncias nocivas, odores e sabor estranhos ao seu aspecto normal. Embalados em pacotes de 400g. Embalagem devera´ declarar a marca, peso líquido, nome e endereço do fabricante, prazo de validade (mínima de seis meses a contar da data de entrega) e lote, número de registro no órgão competente. Embalagem com 400g .	PACT	8.000	VITARELLA	R$ 3,39	R$ 27.120
10	CAFÉ, torrado e moído, de 1a qualidade, extra- forte, embalado em pacotes 250 gramas, acondicionados em pacotes aluminizados, hermeticamente fechados por processo a vácuo, tipo tijolinho, com o Símbolo de Qualidade da Associação Brasileira da Indústria do Café´ – ABIC e com o Símbolo de Pureza da mesma Associação. O produto devera´ obedecer a` Instrução o do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e complementarmente a Norma de Qualidade recomendável ABIC/PQC,de 28/04/2004, que estabelece requisitos técnicos de qualidade. A embalagem devera´ declarar a nome do fabricante, endereço e data de fabricação e validade (mínima de seis meses a contar da data de entrega).Pacote com 250g	PACT	8.000	MELITTA	R$ 4,28	R$ 34.240
11	CALDO DE CARNE, em tabletes. Composição mínima: sal, gordura vegetal, amido, açúcar, alho, carne bovina, pimenta, salsa, louro, realçadores de sabor, aromatizantes, corantes. Caixa com 6 tabletes, com total aproximado de 60 g	und	750	KNORR	R$ 1,99	R$ 1.492,50
12	CALDO DE FRANGO, em tabletes de 114g Composição mínima: sal, gordura vegetal, amido, açúcar, alho, frango, pimenta, salsa, louro, realçadores de sabor, aromatizantes, corantes.OBS: Tabletes com 114g,	und	750	KNORR	R$ 2,60	R$ 1.950
13	CANELA EM PÓ EMBALAGEM PRIMARIA : TUBO OU SACO PLASTICO CONTENDO 20G, VALIDADE MIiNIiMA : 06 MESES	und	300	SEMPRE VIVA	R$ 1,04	R$ 312,00
14	Carne bovina de primeira – com osso, tipo Acém resfriada, limpa, aspecto próprio da espécie, não amolecida nem pegajosa, cor própria da espécie, sem manchas esverdeadas ou pardacentas, odor próprio, tipo de cortes: em bifes, embaladas em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. Embalagem contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade marca e carimbo oficiais, de acordo com as Portarias do ministério da Agricultura, DIPOA N304 de 22/04/96.	kg	2.000	BOI BRASIL	R$ 20,34	R$ 40.680
15	Carne bovina de primeira – sem osso, tipo patinho resfriada, limpa, aspecto próprio da espécie, não amolecida nem pegajosa, cor própria da espécie, sem manchas esverdeadas ou pardacentas, odor próprio, tipo de cortes: em bifes, embaladas em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. Embalagem contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade marca e carimbo oficiais, de acordo com as Portarias do ministério da Agricultura, DIPOA N304 de 22/04/96.	kg	2.000	BOI BRASIL	22,58	R$ 45.160
17	Carne moída, congelada, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido ,OBS: embalagem 500g .	PACT	3.000	FORTBOI	R$ 6,06	R$ 18.180
18	CHÁ DE CAMOMILA embalado em sachê com 1,0g, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, caixa com 10 unidades.	cx	600	MARATÁ	R$ 10,88	R$ 6.528
21	COXA E SOBRE COXA DE FRANGO, pacote com um kilo (01KG) com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, de acordo com a resolução 12/78 do CNNPA e RDC no 40 – ANVISA. Pacote com 1kg	kg	2.450	MAURICÉIA	R$ 8,19	R$ 20.065
23	DOCE, TIPO GOIABADA, de primeira qualidade, produzido de acordo com as boas práticas de manipulação de alimentos. Rotulado com as informações mínimas: marca, endereço, data de produção, data de validade, ingrediente e informação nutricional. Embalagem de 600g , Deve ser isenta de mofo ou bolores, odores estranhos e substâncias nocivas. Embalagem de 600g .	UND	4.000	XAVANTE	R$ 3,21	R$ 12.840
24	ERVILHA REIDRATADA E MILHO VERDE, SALMOURA (ÁGUA E SAL) COZINHADOS, DEVIDAMENTE EMBALADOS E ESTABILIZANTE CLORETO DE CALCIO EM CONSERVA NATURAL. SEM GLÚTEN. PODENDO CONTER SOJA. COM SABOR, CERTIFICAÇÃO, MARCA, PRAZO DE VALIDADE E PESO DENTRO DOS PADRÕES E NORMAIS LEGAIS E REGULAMENTADOS PELOS ORGÃOS COMPETENTES.	UND	2.600	FUGINI	R$ 2,49	R$ 6.474
25	EXTRATO DE TOMATE, procedência nacional, em sachê de 340g. Isento de fermentações e não indicar processamento defeituoso. Podendo conter adição de 01% de açúcar e 05 de cloreto de sódio. Embalados em latas, rotuladas conforme legislação vigente, declarando marca, nome e endereço do fabricante, peso líquido, prazo de validade, lote, registro no órgão competente. Com validade mínima de seis meses. As embalagens entregues não deverão estar abauladas, estufadas, amassada e nem enferrujadas.Sachê com 340g.	SACÊ	4.000	XAVANTE	R$ 1,20	R$ 4.800
26	FARINHA DE MANDIOCA, embalagem, 1 Kg, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Deve apresentar-se isento de mofo, odores estranhos e de substâncias nocivas Pacote com 1 kg.	PACT	3.500	FEIRA NOVA	R$ 2,28	R$ 7.980
27	FARINHA DE MILHO, flocada, flocos grandes, amarela sem sal. Embalada em plástico atóxico de 500 g transparente, incolor e selado. Isenta de mofo, bolores, fungos e larvas, livre de sujidades e odores estranhos e substâncias nocivas. A rotulagem deve conter: marca, endereço e data de fabricação e validade.Pacote de 500 g.	PACT	9.750	RIVERA	R$ 1,18	R$ 11.505
28	FARINHA DE TRIGO BRANCA ESPECIAL COM FERMENTO , livre de sujidades, parasitas e larvas, produto obtido a partir de cereal limpo. Não poderá estar úmida, fermentada ou rançosa. Com aspecto de pó fino branco, cheiro e sabor próprio. A embalagem primária devera´ declarar a marca, nome e endereço do fabricante, peso líquido, prazo de validade, lote, número do registro no órgão competente.OBS: Embalagem de 1kg.	PACT	1.500	ROSA BRANCA	R$ 3,62	R$ 5.430
29	Feijão Carioca Tipo 1ª – safra nova constituído de grãos inteiros e sãos, com teor de umidade máxima de 15% isento de material terroso, sujidades e misturas de outras variedades e espécies, acondicionada em embalagens próprias, tal embalagem deve estar integra contendo data de fabricação e validade mínima de 6 meses a contar da data da entrega. Pacote de 1 kg.	PACT	5.500	KALDINHO	R$ 7,07	R$ 38.885
30	Feijão MacassaTipo 1ª – safra nova constituído de grãos inteiros e sãos, com teor de umidade máxima de 15% isento de material terroso, sujidades e misturas de outras variedades e espécies, acondicionada em embalagens próprias, tal embalagem deve estar integra contendo data de fabricação e validade mínima de 6 meses a contar da data da entrega. Pacote de 1 kg.	PACT	2.500	KICALDO	R$ 7,37	R$ 18,425
31	Feijão Preto Tipo 1ª – safra nova constituído de grãos inteiros e sãos, com teor de umidade máxima de 15% isento de material terroso, sujidades e misturas de outras variedades e espécies, acondicionada em embalagens próprias, tal embalagem deve estar integra contendo data de fabricação e validade mínima de 6 meses a contar da data da entrega. Pacote de 1 kg.	PACT	4.000	CALDO BRASIL	R$ 6,99	R$ 27.960
34	LEITE EM PÓ DESNATADO, pacote 200 g. Ser leite de espécie bovina. Composição centesimal básica: proteínas, mínimo de 26%; lipídios, mínimo de 26%; lactose, mínimo de 38%; caseína, mínimo de 22%. Embalado em plástico (polietileno) atóxico opaco metalizado para manter as características normais do produto. A embalagem primária deve declarar a marca, nome e endereço do fabricante, peso líquido, prazo de validade, lote e número do registro no órgão competente. Embalagem termosselada. Livre de perfurações. Prazo de validade mínimo de seis meses. OBS: Pacote de 200g.	PACT	1.000	ITAMBÉ	R$ 5,55	R$ 5.550

35	LEITE EM PÓ, instantâneo, pacote 200 g. Ser leite de espécie bovina. Composição centesimal básica: proteínas, mínimo de 26%; lipídios, mínimo de 26%; lactose, mínimo de 38%; caseína, mínimo de 22%. Embalado em plástico (polietileno) atóxico opaco metalizado para manter as características normais do produto. A embalagem primária deve declarar a marca, nome e endereço do fabricante, peso líquido, prazo de validade, lote e número do registro no órgão competente. Embalagem termosselada. Livre de perfurações. Prazo de validade mínimo de seis meses. Pacote com 200g.	PACT	2.000	ITAMBÉ	R$ 5,09	R$ 10.180
37	MACARRAO TIPO ESPAGUETE, procedência nacional, em pacotes de 500g. Tendo como composição básica: Sêmola de trigo, contendo vitamina A, Complexo B e ferro. Embalagem transparente e incolor, termosselada, com rótulo de acordo com a legislação vigente, declarando pelo menos, marca, nome e endereço do fabricante, lote, prazo de validade (mínima de seis meses a contar da data de entrega do produto), peso e registro no órgão competente Pacote com 500g.	PACT	8.700	VITARELLA	R$ 2,10	R$ 18.270
38	MARGARINA DE PRIMEIRA QUALIDADE TIPO CREMOSA, DEVIDAMENTE EMBALADA E CONSERVADA. COM COR, SABOR, MARCA, CERTIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DENTRO DOS PADROES E NORMAIS LEGAIS VIGENTES. EMBALAGEM DE 250G.	UND	4.300	PRIMOR	R$ 1,80	R$ 7.740
39	Milho amarelo para MUNGUNZÁ, grãos de milho amarelo, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios com ausência de umidade, fermentação, ranço, isento de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem de 500g, em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos não violados, resistentes que garantam a integridade do produto até´ o momento do consumo, acondicionados em fardos lacrados. A embalagem devera´ conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto. O produto devera´ apresentar validade mínima de 05 (cinco) meses a partir da data de entrega na unidade requisitante. OBS: Embalagem de 500g.	UND	1.000	GRÃO VERDE	R$ 1,50	R$ 1.500
41	OVO DE GALINHA, branco, íntegros (sem rachaduras) e sem sujidades na casca – embalagens ou bandejas que contenham data da classificação e validade – produtos com no máximo 05 dias de classificação. Registro no órgão competente. Bandeja com 30 ovos.	BDJ	800	CLARAGEMA	R$ 14,40	R$ 11.520
42	PEITO DE FRANGO com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, OBS: Pacote com 1 kg	kg	2.500	MAURICÉIA	R$ 7,20	R$ 18.000
43	PEIXE CORVINA: congelado, em posta, pesando entre 1Kg e 2Kg, embalados, contendo identificação do produto, marca do distribuidor/fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais de acordo ao disposto na legislação sobre alimentos, inclusive nas normas expedidas pela Agencia Nacional da Vigilância Sanitária, pelo Ministério da Saúde e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.	kg	1.100	MARÉ VIVA	R$ 17,00	R$ 18.700
44	POLPA DE FRUTAS, de primeira qualidade, produzido de acordo com as boas práticas de manipulação de alimentos. Embalados em plástico transparente de 1 kg, em 10 embalagens de 100g selada. Rotulado com as informações mínimas: marca/nome do produtor, endereço, data de produção, data de validade (mínima de 6 (seis) meses e máximo de 12 meses). Sabor :cajá. OBS: Embalados de 1 kg, em 10 embalagens de 100g	kg	750	FRUTA PLUSS	R$ 10,50	R$ 7.875
45	POLPA DE FRUTAS, de primeira qualidade, produzido de acordo com as boas práticas de manipulação de alimentos. Embalados em plástico transparente de 1 kg, em 10 embalagens de 100g selada. Rotulado com as informações mínimas: marca/nome do produtor, endereço, data de produção, data de validade (mínima de 6 (seis) meses e máximo de 12 meses). Sabor : Graviola OBS: Embalados de 1 kg, em 10 embalagens de 100g	kg	750	FRUTA PLUSS	R$ 10,50	R$ 7.875
46	POLPA DE FRUTAS, de primeira qualidade, produzido de acordo com as boas práticas de manipulação de alimentos. Embalados em plástico transparente de 1 kg, em 10 embalagens de 100g selada. Rotulado com as informações mínimas: marca/nome do produtor, endereço, data de produção, data de validade (mínima de 6 (seis) meses e máximo de 12 meses). Sabor: Goiaba OBS: Embalados de 1 kg, em 10 embalagens de 100g	kg	750	FRUTA PLUSS	R$ 7,90	R$ 5.992,50
47	POLPA DE FRUTAS, de primeira qualidade, produzido de acordo com as boas práticas de manipulação de alimentos. Embalados em plástico transparente de 1 kg, em 10 embalagens de 100g selada. Rotulado com as informações mínimas: marca/nome do produtor, endereço, data de produção, data de validade (mínima de 6 (seis) meses e máximo de 12 meses). Sabor: Acerola OBS: Embalados de 1 kg.	kg	750	FRUTA PLUSS	R$ 7,90	R$ 5.992,50
48	Sal refinado, iodado, procedência nacional, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, pacotes de 1 kg .	PACT	2.800	MERLIN	R$ 0,92	R$ 2.576
50	Soja clara (frango), com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido,pct de 400g .	PACT	2.500	CAMIL	R$ 3,42	R$ 8.550
51	VINAGRE Branco com embalagem de 500ml isenta de corantes artificiais, ácidos orgânicos e minerais estranhos, livre de sujidades, material terroso, e detritos de animais e vegetais, acondicionado em frasco plástico com tampa inviolável, hermeticamente fechado. Embalagem com 500ml.	UND	3.000	DUCHEF	R$ 1,40	R$ 4.200
TOTAL						**R$ 529.871,50**

30.203.469/0001-99 - J. B. G. DA SILVA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	MARCA	V.UNT	V.TOTAL
16	Carne de boi (CHARQUE) salgada ponta de agulha com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido.	KG	3.200	GMA	R$ 23,90	R$ 76.480
19	COLORAU A BASE DE URUCUM, pacote com 01 kg, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, de acordo com a resolução 12/78 do CNNPA e RDC no 40 – ANVISA	PACT	200	NORDESTINO	R$ 7,09	R$ 1.418
20	COMINHO EM PÓ, pacote com 100 g com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, de acordo com a resolução 12/78 do CNNPA e RDC no 40 – ANVISA. Pacote com 100g, com fardo de 01 KG	Fardo	60	NORDESTINO	R$ 10,25	R$ 615,00
22	CREME DE LEITE – 100% de origem animal, embalado em latas limpas, isentas de ferrugem, não amassadas, não estufadas, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo acondicionado em embalagem TP, pesando 200 g. a embalagem devera´ conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricional, número de lote, data de validade, registro no órgão competente. OBS: Embalagem TP com 200g.	UND	2.500	ELEGE	R$ 2,60	R$ 6.500
32	Fermento em Pó quimico, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, embalado em pote com 100g .	UND	100	ROYAL	R$ 3,33	R$ 333,00
33	LEITE DE COCO TRADICIONAL, Obs: embalagem em garrafa com 200ml com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, de acordo com a resolução 12/78 do CNNPA e RDC no 40 – ANVISA. GARRAFA COM 200ML.	UND	1.600	KICOCO	R$ 2,07	R$ 3.312
36	Leite em pó, integral. pacote 200 g. Ser leite de espécie bovina. Composição centesimal básica: proteínas, mínimo de 26%; lipídios, mínimo de 26%; lactose, mínimo de 38%; caseína, mínimo de 22%. Embalado em plástico (polietileno) atóxico opaco metalizado para manter as características normais do produto. A embalagem primária deve declarar a marca, nome e endereço do fabricante, peso líquido, prazo de validade, lote e número do registro no órgão competente. Embalagem termosselada. Livre de perfurações. Prazo de validade mínimo de seis meses. Pacote com 200g.	PACT	4.800	CCGL	R$ 4,45	R$ 21.360
40	ÓLEO DE SOJA REFINADO, procedência nacional, em garrafas pet de 900 ml. Embalado em embalagem plástica resistente, tipo garrafa, lacrada, transparente e incolor, rotulada segundo legislação vigente, declarando marca, nome e endereço do fabricante, lote, prazo de validade, conteúdo líquido e registro no órgão competente. Pet com 900 ml.	UND	2.700	LIZA	R$ 4,92	R$ 13.284
49	SARDINHA, em óleo de soja, embalagem rotulada segundo legislação vigente, declarando marca, nome e endereço do fabricante, lote, prazo de validade, conteúdo líquido e registro no órgão competente, Lata 250 g .	UND	11.000	88	R$ 4,17	R$ 45.870
TOTAL						**R$ 169.172,50**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga o Fundo Municipal de Saúde de Feira Nova firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do respectivo Pedido de Compra, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Eletrônico nº 00003/2020, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pelo Fundo Municipal de Saúde de Feira Nova, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Eletrônico nº 00003/2020, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00003/2020 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- LITORAL NORTE COMERCIO E SERVICOS EIRELI

- CNPJ: 20.693.777/0001-96 Item(s): 1 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 17 - 18 – 19 - 21 - 23 - 24 - 25 - 26 - 27 - 28 – 29 – 30 – 31 – 34 – 35 – 37 – 38 – 39 – 41 – 42 – 43 – 44 – 45 – 46 – 47 – 48 – 50 – 51.

Valor: R$ 529.871,50

- J. B. G. DA SILVA

- CNPJ: 30.203.469/0001-99 Item(s): 16 – 19 – 20 – 22 – 32 – 33 – 36 – 40 – 49.

Valor: R$ 169.172,50

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Feira Nova.

Feira Nova - PE, 09 de novembro de 2020

DARLENE CÂNDIDO GONZAGA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Aparecida Gomes da Silva
Código Identificador:403B53BF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 010/2020 - ALTERAÇÃO

Edital de Concurso Público nº 010/2020 - ALTERAÇÃO

O Prefeito do Município de Moreilândia/PE, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas e considerando o teor de Processo Judicial acerca do cargo Odontólogo PSF, vem através do presente, tornar públicas as seguintes ALTERAÇÕES:

1. DA EXCLUSÃO DO QUADRO DE VAGAS DO CARGO ODONTÓLOGO PSF
1.1. Em virtude de Processo Judicial, fica excluído do quadro de vagas o cargo Odontólogo PSF, havendo mudança nos Anexos I, III, V e VII do Edital de Concurso Público nº 001/2020.

ANEXO I

CARGOS, HABILITAÇÃO, VENCIMENTOS,

JORNADA DE TRABALHO, NÚMERO DE VAGAS E CADASTRO RESERVA, TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	REMUNERA-ÇÃO BRUTA ATUAL	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VAGAS PNE	TOTAL VAGAS	TAXA INSCRIÇÃO
Agente Administrativo	Nível Médio, com noções de informática	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	05	01	06	R$ 75,00
Agente Comunitário de Saúde - Área compreendida: Urbana (USF José Queiroz Parente e USF Santa Terezinha)	Nível Médio, "Residir na área de Abrangência da área em que irá atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso Público, e concluir com aproveitamento curso introdutório de formação inicial e continuada". A comprovação de residência deve ser realizada através da apresentação de fatura água, energia elétrica, telefone, escritura ou contrato de locação de imóvel (registrado em Cartório com data até 16/04/2020).	R$ 1.400,00	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Agente de Combate às Endemias	Nível Médio e concluir com aproveitamento curso de formação de Agente de Combate às Endemias.	R$ 1.400,00	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Agente Manutenção de veículos	Nível Elementar, com experiência em mecânica e eletricidade de veículos	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 65,00
Assistente Social	Nível Superior, com formação em Assistente Social	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Auxiliar de Limpeza Pública	Nível Elementar	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	07	01	08	R$ 65,00
Auxiliar de Saúde Bucal PSF	Nível Médio e Curso de Formação em Auxiliar de Saúde Bucal	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	03	01	04	R$ 75,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Elementar	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	09	01	10	R$ 65,00
Auxiliar em Saúde Bucal	Nível Médio e Curso de Formação em Auxiliar de Saúde Bucal	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 75,00
Bioquímico	Nível Superior em Farmácia ou Bioquímica	R$ 1.600,00	30H	01	-	01	R$ 93,00

			SEMANAIS				
Contador	Nível Superior, com formação em Ciências Contábeis	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Encarregado de Almoxarifado	Nível Médio completo	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Enfermeiro	Nível Superior em Enfermagem	R$ 2.200,00	30H SEMANAIS	02	01	03	R$ 93,00
Enfermeiro PSF	Nível Superior em Enfermagem	R$ 2.700,00	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 93,00
Engenheiro	Nível Superior em Engenharia Civil	R$ 2.200,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Fiscal de Obras e Serviços Públicos	Nível Médio, preferencialmente com formação Técnica em Edificações	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 75,00
Fisioterapeuta	Nível Superior em Fisioterapia	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Fonoaudióloga	Nível Superior em Medicina, com especialidade em Fonoaudióloga	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Guarda Municipal	Nível Médio, preferencialmente com formação em curso de segurança	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	05			R$ 75,00
Médico Plantonista	Nível Superior em Medicina	R$ 1.500,00**	24H SEMANAIS	01	01	02	R$ 93,00
Médico PSF	Nível Superior em Medicina	R$ 10.000,00	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Médico Psiquiatra	Nível Superior em Medicina com residência em psiquiatria ou especialização em psiquiatria	R$ 6.800,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Motorista	Nível Médio e Carteira de Habilitação como Motorista	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Nutricionista	Nível Superior em Nutrição	R$ 1.045,00*	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Operador de retroescavadeira	Nível Elementar e Carteira de Habilitação de categoria "C", ou superior + PROVA PRÁTICA	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 65,00
Pedagogo	Nível Superior em Pedagogia	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Professor - Área I (Polivalente)	Nível Superior em Magistério, admitindo-se, para a ÁREA I, Professor de nível médio ou Universitário cursando magistério + PROVA DE TÍTULOS	R$ 1.273,56	30H SEMANAIS	04	01	05	R$ 93,00
Psicólogo	Nível Superior em Psicologia	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Técnico em Informática	Nível Médio, com Formação Técnica em Montagem e Manutenção de Computadores e Acessórios	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 75,00
Técnico em Enfermagem	Nível Médio e formação em curso Técnico de Enfermagem	R$ 1.045,00*	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 75,00
Técnico em Enfermagem PSF	Nível Médio e formação em curso Técnico de Enfermagem	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Vigilante	Nível Elementar	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	02	01	03	R$ 65,00

LEGENDA:
(*****) Valor da remuneração correspondente a 01 salário mínimo, de acordo com o artigo 7º da Constituição Federal.
(**) Valor referente a 01 plantão.

ANEXO III

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL - 08 QUESTÕES)
Compreensão e interpretação de textos. Tipos de textos. Ortografia oficial. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. Concordâncias verbal e nominal. Tempos simples e tempos compostos dos verbos. Conjugações verbais. Colocação de pronomes nas frases. Sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração. Tipos de predicado. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos. Usos de "porque", "por que", "porquê", "por quê". Usos de "mau" e "mal". Semântica: sinonímia, antonímia.

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - 08 QUESTÕES)
Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Emprego dos pronomes demonstrativos. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). Relações de sinonímia e de antonímia. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Funções do que e do se. Emprego do acento grave. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Formação de tempos compostos dos verbos. Locuções verbais (perífrases verbais). Sintaxe de colocação pronominal. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR - 08 QUESTÕES)
Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Emprego dos pronomes demonstrativos. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). Relações de sinonímia e de antonímia. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Funções do que e do se. Emprego do acento grave. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Formação de tempos compostos dos verbos. Locuções verbais (perífrases verbais). Sintaxe de colocação pronominal. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

ATUALIDADES (PARA TODOS OS CARGOS - 04 QUESTÕES)

História do Município de Moreilândia do Estado de Pernambuco. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: literatura, artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

MATEMÁTICA (PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AGENTE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL PSF, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL, ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO, GUARDA MUNICIPAL, MOTORISTA, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, VIGILANTE - 04 QUESTÕES)

Operação com números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Múltiplos, Divisores, MDC e MMC. Operações com números racionais. Geometria: elementos básicos (ponto, reta e plano), posições relativas de duas retas em um plano, semi-reta, ângulos, linhas poligonais, polígono. Grandezas e medidas: transformação de unidades (comprimento, massa, superfície e capacidade). Estatística: interpretação de gráficos, tipos de gráficos, média aritmética, conceitos básicos de probabilidade.

INFORMÁTICA (PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, BIOQUÍMICO, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO PSF, ENGENHEIRO, FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGA, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO PSF, MÉDICO PSIQUIATRA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR - ÁREA I (POLIVALENTE), PSICÓLOGO, AGENTE ADMINISTRATIVO, PEDAGOGO, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF - 04 QUESTÕES)

Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes BrOffice e Microsoft Office - Excel e PowerPoint). Redes de computadores. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Grupos de discussão. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (16 QUESTÕES)

AGENTE ADMINISTRATIVO

Teorias e Abordagens da
Administração. Qualidade e Produtividade. Administração pública: conceitos, princípios e atos. Tomada de Decisões na Administração. Eficiência, eficácia e efetividade. Correspondência e redação oficial: conceitos, princípios, modelos e normas gerais. Princípios de Arquivologia. Redação Oficial. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: Evolução da administração. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930): reformas administrativas e a nova gestão pública. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Cultura e desenvolvimento organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: hardware, noções de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) e Office. Funcionalidades do Explorer, Painel de Controle e Impressoras, Navegadores da Internet e Correio Eletrônico. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, Adobe Reader e OpenOffice.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Noções básicas sobre: saúde da criança, do adolescente, do adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis; gravidez precoce. O trabalho do agente comunitário de saúde. Noções sobre vacinas, vacinação e imunização. Vacinas: doenças preveníveis por imunizantes. Destinação correta do lixo. Noções básicas a respeito das principais doenças de interesse da saúde pública: diarreia, cólera, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, dengue, febre amarela, malária, esquistossomose, leishmaniose, doença de chagas, escorpionismo, leptospirose. sobre saúde bucal. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde N4 8080, de 19 de Setembro de 1990. Estatuto da criança e do adolescente e do idoso. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Lei n° 8.080, de 19 de Setembro de 1990; Lei n° 11.350 de 05 de outubro de 2006; Emenda Constitucional nº 51; Lei nº 12.994, de 17 de junho de 2014; Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue; Ações de Controle da Malária: Manual para Profissionais de Saúde na Atenção Básica; Plano de Contingência Nacional para a Febre Chikungunya; Noções básicas sobre o vírus Zika; Manual de Controle da Leishmaniose Tegumentar Americana; Nova PNAB, de setembro de 2017, que dispõe sobre a Nova Política Nacional de Atenção Básica.

AGENTE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios.

ASSISTENTE SOCIAL

I - HISTÓRIA DO SERVIÇO SOCIAL. A institucionalização e o processo de profissionalização do Serviço Social nos contextos sociais da América Latina e do Brasil; Surgimento do Serviço Social no Brasil e as influências europeia e norte-americana; Primeiras contribuições teóricas e principais autores; Movimento de reconceituação na América Latina e no Brasil; Críticas à reconceituação; e o Serviço Social na atualidade. II - FUNDAMENTOS TEÓRICOS E METODOLÓGICOS DO SERVIÇO SOCIAL A influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teórico-metodológica do Serviço Social; e Questões teórico-metodológicas atuais. III - POLÍTICA SOCIAL A questão da assistência social, da

cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais; e Políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social das Forças armadas, entre outras. IV - PROJETOS SOCIAIS Planejamento, administração e avaliação. V - FUNDAMENTOS PRÁTICOS DO SERVIÇO SOCIAL. Instrumental técnico para realização de atendimentos; Elaboração de documentos técnicos; e Serviço Social e interdisciplinaridade. VI - ÉTICA PROFISSIONAL DO ASSISTENTE SOCIAL.

AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA

Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos; Noções básicas de preservação da natureza; Primeiros socorros; Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; Noções básicas do comportamento como servidor público; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança; Varrição de calçadas; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral; Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções básicas de trabalho de acordo com as atribuições do cargo.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL PSF

Normatização da Profissão. Ética Profissional. Conceito. Direito dos pacientes. Comportamento profissional. Privacidade e segredo profissional. Conduta do ASB frente ao cirurgião-dentista. Etiqueta Profissional. Introdução. Aparência pessoal. Atendimento ao público. Pontos chaves no contato humano. Telefonia. Autocontrole. Relações profissionais. Administração do Consultório Dentário. Ergonomia Aplicada à Odontologia. Áreas ou zonas de trabalho. Padronização. Deveres do ASB. Transferências de instrumentos. Tempo, ação e movimento. O equipamento como elemento de trabalho. Posição de trabalho do cirurgião-dentista. Anatomia. Definição. Corpo humano. Constituição. Anatomia dentária. Biossegurança. Contaminação. Cuidados universais. Objetivos. Medidas de proteção de profissionais e da equipe de saúde. Dificuldades na execução das normas de biossegurança. Preparação do ambiente. Conceito. Classificação. Cuidados com o instrumental. Classificação dos objetivos inanimados - Spaulding. Etapas para o processamento do instrumental contaminado. Cuidados com a manipulação do lixo e da roupa suja. Doenças Infectocontagiosas. Infecções bacterianas. Infecções fúngicas. Infecções viróticas. Proteção por vacinas. Fundamentos Básicos de Enfermagem. Sinais vitais. Emergências médicas em consultório dentário. Vias de administração de medicamentos. Radiologia. Aparelhos de raio X odontológicos. Radioproteção. Filmes radiográficos periapicais. Câmara escura. Soluções de processamento. Laboratório de Prótese Dentária. Prótese. Prótese dentária. Tipos de prótese dentária. A participação do ASB no atendimento dos serviços de prótese. Fases de confecção de próteses. Prevenção. Placa dentária. Doença periodontal. Doença cárie. Meios de controle. Selantes na prevenção. Instalação de um Consultório Odontológico. Requisitos Básicos. Legislação Básica. Sala de clínica. Equipamentos e Aparelhos odontológicos. Cadeia odontológica. Equipo. Unidade auxiliar. Foco ou refletor. Mocho. Aparelho de raio X. Amalgamador. Fotopolimerizador. Ultrassom. Esterilizador de bolinhas. Câmara escura. Negatoscópio. Estufa. Autoclave. Seladora automática. Peças de mão. Seringa tríplice. Compressor. Caixa de comando. Pedal. Bomba de alta sucção. Armário clínico auxiliar. Instrumentais odontológicos. Instrumentais para exame clínico. Instrumentais para procedimentos. Instrumentais para cirurgia. Instrumentais e materiais para exodontias. Instrumentais para periodontia. Instrumentais e materiais para dentística e prótese. Para endodontia - Instrumentais e materiais. Instrumentais para ortodontia. Materiais Dentários. Materiais restauradores diretos. Cimentos e bases produtoras. Materiais para confecção de prótese. Manipulação de gessos. Cimentos para endodontia. Materiais Diversos. Para dentística, prótese e endodontia. Para prevenção e higiene bucal. Para biossegurança e cirurgia. Para dentística, prótese e ortodontia. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Normatização da Profissão. Ética Profissional. Conceito. Direito dos pacientes. Comportamento profissional. Privacidade e segredo profissional. Conduta do ASB frente ao cirurgião-dentista. Etiqueta Profissional. Introdução. Aparência pessoal. Atendimento ao público. Pontos chaves no contato humano. Telefonia. Autocontrole. Relações profissionais. Administração do Consultório Dentário. Ergonomia Aplicada à Odontologia. Áreas ou zonas de trabalho. Padronização. Deveres do ASB. Transferências de instrumentos. Tempo, ação e movimento. O equipamento como elemento de trabalho. Posição de trabalho do cirurgião-dentista. Anatomia. Definição. Corpo humano. Constituição. Anatomia dentária. Biossegurança. Contaminação. Cuidados universais. Objetivos. Medidas de proteção de profissionais e da equipe de saúde. Dificuldades na execução das normas de biossegurança. Preparação do ambiente. Conceito. Classificação. Cuidados com o instrumental. Classificação dos objetivos inanimados - Spaulding. Etapas para o processamento do instrumental contaminado. Cuidados com a manipulação do lixo e da roupa suja. Doenças Infectocontagiosas. Infecções bacterianas. Infecções fúngicas. Infecções viróticas. Proteção por vacinas. Fundamentos Básicos de Enfermagem. Sinais vitais. Emergências médicas em consultório dentário. Vias de administração de medicamentos. Radiologia. Aparelhos de raio X odontológicos. Radioproteção. Filmes radiográficos periapicais. Câmara escura. Soluções de processamento. Laboratório de Prótese Dentária. Prótese. Prótese dentária. Tipos de prótese dentária. A participação do ASB no atendimento dos serviços de prótese. Fases de confecção de próteses. Prevenção. Placa dentária. Doença periodontal. Doença cárie. Meios de controle. Selantes na prevenção. Instalação de um Consultório Odontológico. Requisitos Básicos. Legislação Básica. Sala de clínica. Equipamentos e Aparelhos odontológicos. Cadeia odontológica. Equipo. Unidade auxiliar. Foco ou refletor. Mocho. Aparelho de raio X. Amalgamador. Fotopolimerizador. Ultrassom. Esterilizador de bolinhas. Câmara escura. Negatoscópio. Estufa. Autoclave. Seladora automática. Peças de mão. Seringa tríplice. Compressor. Caixa de comando. Pedal. Bomba de alta sucção. Armário clínico auxiliar. Instrumentais odontológicos. Instrumentais para exame clínico. Instrumentais para procedimentos. Instrumentais para cirurgia. Instrumentais e materiais para exodontias. Instrumentais para periodontia. Instrumentais e materiais para dentística e prótese. Para endodontia - Instrumentais e materiais. Instrumentais para ortodontia. Materiais Dentários. Materiais restauradores diretos. Cimentos e bases produtoras. Materiais para confecção de prótese. Manipulação de gessos. Cimentos para endodontia. Materiais Diversos. Para dentística, prótese e endodontia. Para prevenção e higiene bucal. Para biossegurança e cirurgia. Para dentística, prótese e ortodontia. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.

BIOQUÍMICO

Hematologia e Hemostasia; Bacteriologia: Meios de Esterilização, Meios de Coleta, Cultura e Isolamento dos Materiais Biológicos, Métodos de Coloração, Nomenclatura, Morfologia, Fisiologia e Classificação de Bactérias, Fungos E Vírus. Bioquímica: Métodos Analíticos e Utilização de Aparelhos Especiais. Dosagens dos Componentes Nitrogenados, Glicídio e Glicose, Lipídeces, Enzimas, Bilirrubinas, Total e Frações. Ácido-Básico. Urinálise. Imunologia: Provas Sorológicas de Várias Patolo-Infecciosas e Parasitárias. Parasitologia. Líquido Cefalorraqueano, Exames

Fésico, Citológico, Bioquímico, Microbiológico e Reações. Farmacologia; Organização de Almoxarifados; Avaliação da Área Física e Condições Adequadas de Armazenamento; Controle de Estoques de Medicamentos e Material de Consumo; Padronização dos Itens de Consumo; Sistema de Compra; Sistema de Dispensação de Medicamentos e Materiais de Consumo. Conceitos, princípios e diretrizes: Sistema Único de Saúde, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Assistência Farmacêutica. Política de Medicamentos. Ações Coletivas em Saúde e Mecanismo de Controle: Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Legislação para o Setor Farmacêutico. Educação em Saúde: Noções Básicas. Infecção Hospitalar: Conceitos e Principais Causas. - Técnicas básicas de laboratório como montagem de aparelhagem, uso dos materiais gerais de laboratório. Conhecimentos de vidraria e equipamentos utilizados em laboratórios de análises biológicas. Conceitos gerais sobre esterilização e desinfecção de materiais de laboratório. Conhecimentos sobre unidade de concentração e cálculos. Preparação de meios e soluções diversas. Conceito e medição de pH. Noções básicas sobre química orgânica (principais grupos) e química inorgânica (ácidos, bases, sais, etc). Noções básicas sobre análises biológicas e microbiológicas de água. Noções de segurança em laboratório e controle de qualidade analítica.

CONTADOR

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceitos e objetivos; Regimes Contábeis: Enfoque Orçamentário e Enfoque Patrimonial. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos: Conceito; Instrumentos Básicos de Planejamento; Princípios Orçamentários; Recursos para execução dos programas: Exercício financeiro, Créditos orçamentários; Créditos adicionais. Receitas Públicas: Conceituações; Receita sob a ótica da Contabilidade Pública; Classificações das receitas Orçamentárias; Receitas Extraorçamentárias; Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Receita; A Receita e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Receita da Dívida Ativa. Despesas Públicas: Conceito; Despesas sob a ótica da Contabilidade Pública; Classificação das despesas Orçamentárias; Despesas Extraorçamentárias; Despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Despesa; Tipos de Empenho; Restos a Pagar; Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos; Despesas de Exercícios Anteriores; A Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Dívida Pública. Patrimônio e Sistemas Contábeis: Conceito; Bens Públicos; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; Depreciação, Amortização e Exaustão; Estrutura do Sistema Contábil. Escrituração na Administração Pública: Conceito; Sistemas de Contas e Transações Contábeis; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, objetivos, atributos e estrutura; Características qualitativas da informação contábil; Escrituração de operações Típicas; Contabilização das transações no Setor Público. Demonstrações Contábeis do Setor Público: Conceito; Composição e Conteúdo dos Balanços Públicos; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Classificação das Variações Patrimoniais; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Notas Explicativas; Análise e Interpretação dos Balanços Públicos: Objetivo da Análise das Demonstrações Contábeis, Dos Quocientes sobre os Balanços, Indicadores e Indicativos Contábeis; Levantamento de Contas: Prestação de Contas, Tomada de Contas. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição Federal de 1988; Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; Decreto Lei 200/67; Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 10.028 de 19/10/2000; Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5ª.; 6ª. E 7ª Edições).

ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO

Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Recebimento de mercadorias. Autorização de fornecimento (ordem de compra). Notas fiscais. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Inventário físico. Boletim de caixa e bancos. Conhecimentos básicos e rotinas de serviço de tesouraria. Controle de patrimônio. Demonstrativos financeiros. Despesa pública (orçamentária e extra orçamentária). Empenho. Princípio básico da escrituração. Lançamento de entrada e saída de materiais. Liquidação da despesa pública. Noções básicas de contabilidade pública. Noções básicas de orçamento público. Patrimônio público: conceito, estrutura recebimentos, pagamentos. Receita pública. Restos a pagar. Sistemas orçamentários, financeiro, patrimonial e econômico. Variações patrimoniais. Conhecimento em informática: Microsoft Windows Pacote Office e internet.

ENFERMEIRO

Princípios éticos e legais da
prática profissional. Código de Ética e o processo ético de transgressões e Penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar e Metodologia de Desinfecção/Esterilização; Semiologia e Semiotécnica; Saúde Coletiva e Epidemiologia; Enfermagem médica Cirúrgica e Materno-Infantil; Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto; Assistência de Enfermagem ao Paciente Psiquiátrico; Farmacologia para enfermagem; Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família e Programas de Saúde; Saneamento Básico; Políticas de Saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes, estrutura e gestão; Legislação: Lei 8.080/90; Lei 8.142/90; NOAS - SUS 01 /02; Pacto pela Saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

ENFERMEIRO PSF

Princípios éticos e legais da
prática profissional. Código de Ética e o processo ético de transgressões e Penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar e Metodologia de Desinfecção/Esterilização; Semiologia e Semiotécnica; Saúde Coletiva e Epidemiologia; Enfermagem médica Cirúrgica e Materno-Infantil; Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto; Assistência de Enfermagem ao Paciente Psiquiátrico; Farmacologia para enfermagem; Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família e Programas de Saúde; Saneamento Básico; Políticas de Saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes, estrutura e gestão; Legislação: Lei 8.080/90; Lei 8.142/90; NOAS - SUS 01 /02; Pacto pela Saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

ENGENHEIRO

Topografia: fundamentos de Topografia (medições, cálculos e representações de ângulos e distâncias). Planimetria. Altimetria. Curvas de nível. Escalas. Instrumentos topográficos. Taqueometria. Desenho topográfico. Nivelamento. Cálculo de áreas e volumes. Locação de projetos. Mecânica dos fluidos. Estática dos fluidos. Cinemática dos fluidos. Escoamento dos fluidos incompressíveis. Quantidade de movimento. Escoamento dos fluidos reais. Semelhança e análise dimensional. Cálculo de condutos. Escoamento permanente em canais. Medidas de escoamento. Escoamento de fluidos ideais compressíveis. Recursos hídricos. Ciclo hidrológico. Balanço hídrico. Meteorologia. Métodos hidrológicos. Cheias. Estiagens. Obras hidráulicas (barragens e vertedouros). Saneamento ambiental. A biosfera e seu equilíbrio. Fatores que comprometem a salubridade ambiental. Efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico. A preservação dos recursos naturais. Estruturação e reestruturação sanitária das cidades. Qualidade da água. Noções de tratamento de água para abastecimento. Dimensionamento de sistemas públicos de abastecimento de água para zona rural e urbana. Sistemas de tratamento de esgoto. Estruturas. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos de estruturas isoestáticas. Dimensionamento de estruturas de concreto aramado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, pilares). Patologia das estruturas de concreto armado. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Estruturas

metálicas. Estruturas de madeira. Estruturas de concreto pretendido. Estruturas pré-moldadas. Fundações: tipos de fundações. Orçamentação. Licitação. Contratos e Fiscalização de Obras Públicas.

FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Conhecimento básico do Código Tributário Municipal, Legislação Municipal sobre parcelamento e uso do solo, Código de Posturas, Plano Diretor, vigilância sanitária, noções identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia - fototerapia hidroterapia - massoterapia - cinesioterapia - eletroterapia - manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatoortopedia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardio-vascular; Amputação; Prótese e Órtoses - Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar - gasimetria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do Aparelho Respiratório; Avaliação Fisioterápica do paciente crítico; Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia; Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar - Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento e aquisição
de linguagem. Fisiologia da fonação: Processo de aquisição e produção dos sons da fala. Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos e próteses auditivas. Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação. Noções de Saúde Pública: planejamento e programas preventivos. Fonoaudiologia hospitalar. Trabalho em equipe multiprofissional. Programas fonoaudiológicos e triagem. Motricidade Oral/Linguagem/Audição/Voz/Fonoaudiologia hospitalar. O Código de Ética Profissional em Fonoaudiologia. Fisiologia do sistema motor oral. Avaliação e conduta terapêutica dos distúrbios miofuncionais orais. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

GUARDA MUNICIPAL

Constituição Federal de 1988: TÍTULO II: Dos Direitos e Garantias Fundamentais - CAPÍTULO I: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; CAPÍTULO II: Dos Direitos Sociais. TÍTULO III: Da Organização do Estado - CAPÍTULO IV: Da Organização do Estado (arts. 29 a 31); CAPÍTULO VII: Da Administração Pública: Seção I: DISPOSIÇÕES GERAIS, Seção II: DOS SERVIDORES PÚBLICOS, Seção III: Dos Servidores Públicos Dos Militares Dos Estados, Do Distrito Federal E Dos Territórios, Seção IV: DAS REGIÕES. TÍTULO V: Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas - CAPÍTULO III: Da Segurança Pública. TÍTULO VIII: Da Ordem Social - CAPÍTULO VI: Do Meio Ambiente; CAPÍTULO VII: Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso. Código de Trânsito Brasileiro e atualizações: Lei nº. 9.503 de 23 de setembro de 1997 (disponível no site do DENATRAN: www.denatran.gov.br). Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei nº. 8.069,de 13 de julho de 1990. Estatuto do Desarmamento: Lei nº. 10.826, 22 de dezembro de 2003. Estatuto do Idoso: Lei no. 10.741, de 1º de outubro de 2003. Lei de Crimes Ambientais: Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Legislação Federal dos Guardas Municipais - Lei 13.022 de 08 de agosto de 2014.

MÉDICO PLANTONISTA

Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistemática; Pneumologia: pneumonia, roncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péctica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF.

MÉDICO PSF

Evolução da Política de Saúde. SUS. Legislação e financiamento. Modelo Assistencial. Programa/Estratégia de Saúde da Família. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO NA ATENÇÃO BÁSICA: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST - Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnostico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho
cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social - Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do

Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 - Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

MÉDICO PSIQUIATRA

Delirium, demência, transtornos amnésticos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de susbstâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo - compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos- ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós - traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social - Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras
providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 - Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

MOTORISTA

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções; Deliberações; Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção defensiva. Noções gerais de circulação e conduta. Noções de mecânica de autos. Noções de primeiros socorros. Manutenção e Limpeza de veículos.

NUTRICIONISTA

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva, Convívio Social no Trânsito. Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios , feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspenção: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, , manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros.

PEDAGOGO

As organizações e o trabalho. Fenômenos sociais nas organizações. O comportamento humano nas organizações. Sustentabilidade organizacional. Clima e cultura organizacionais e aprendizagem nas empresas. Gestão estratégica de pessoas. Gestão empreendedora. Políticas estratégicas de gestão de pessoas. Modelos de gestão e informação para processos de tomada de decisão. Motivação, criatividade e trabalho em equipe. Avaliação de desempenho. Planejamento e desenvolvimento de pessoas. Administração de projetos. Atração e retenção de talentos. Comportamento organizacional. Levantamento de necessidades por competência. Programas de treinamento, desenvolvimento e educação. Gestão do conhecimento. Educação corporativa. Estratégias de desenvolvimento da cadeia de valor. Técnicas de desenvolvimento de pessoas. Espaços de compartilhamento de conhecimento. Gestão da qualidade nas organizações. Conceito de qualidade. Indicadores de qualidade. Passos para implantação. Qualidade de vida no trabalho - QVT. Processos de comunicação no trabalho. Comunicação, cultura e desenvolvimento humano. Relacionamento e comunicação. Habilidades de comunicação (habilidades de transmissão, escuta e feedback) e barreiras na comunicação eficaz. Dinâmicas de grupo aplicadas ao trabalho (técnicas de entrevista, dinâmicas de interação grupal, de identificação de lideres). Gestão de conflitos. Desenvolvimento de estratégias de competência. Liderança em custos, diferenciação, enfoque ou alta segmentação. Planejamento estratégico. Metodologias para mapeamento das competências. Metodologia da pesquisa aplicada ao ambiente organizacional. Pesquisa aplicada ao ambiente organizacional. Pesquisa operacional.

Instrumentos qualitativos e quantitativos. Avaliação institucional e potencialização do desenvolvimento humano. Avaliação do Retorno do Investimento (ROI). Metodologia Phillips ROI. Educação corporativa. Desenvolvimento, aprendizagem e gerenciamento de competências e saberes do profissional. Prática educativa no treinamento e desenvolvimento de pessoas. Capacitação em serviço e treinamento pedagógico nas empresas. Plano permanente de desenvolvimento de pessoal. Gestão do conhecimento. Desenvolvimento de projetos pedagógicos para as organizações.

PROFESSOR - ÁREA I (POLIVALENTE)

Objetivos gerais do Ensino Fundamental. Diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador Inclusão da diversidade nos diferentes componentes curriculares. Inter-relações do currículo formal com o currículo em ação e o currículo oculto. Planejamento, organização e estratégias de ensino-aprendizagem. Práticas de linguagem oral e escrita: diferentes processos de alfabetização e letramento; uso de gêneros e suportes textuais. Papel da Literatura Infantil. Conteúdos e práticas de Matemática. Habilidades de Língua Portuguesa e de Matemática esperadas ao término dos Anos Iniciais. Conteúdos e práticas de História, Geografia e Ciências, Música e Arte de Pernambuco. Conteúdos de vida cidadã. Papel dos jogos e brincadeiras. Avaliação da aprendizagem nos Anos Iniciais. Relações do 1º ano do Ensino Fundamental com a classe final de Educação Infantil. Metodologias do ensino da Língua Portuguesa; alfabetização e letramento; princípios do Sistema alfabético de escrita; apropriação do sistema de escrita alfabético; oralidade; práticas sociais de leitura e escrita; compreensão leitora; produção textual de diversos gêneros; análise linguística na produção e revisão textual; formação do leitor e literature. Matemática e seu Ensino: metodologias do ensino da Matemática; apropriação do sistema de numeração decimal; números naturais; números racionais; álgebra elementar; espaço e forma; grandezas e medidas; tratamento da informação; materiais concretos e jogos matemáticos; resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

PSICÓLOGO

Psicologia geral: ciência, senso comum, áreas do conhecimento, história. Psicologia Institucional e processos grupais. Psicologia do Desenvolvimento. Psicologia Jurídica. Psicologia Social. Psicologia Escolar: Teorias da aprendizagem. Teorias da personalidade: teoria psicanalítica, teoria humanista, teoria cognitiva e teoria comportamental. Psicodrama: Teoria e técnicas. Terapias e os fundamentos da psicoterapia. Psicologia da saúde: ação e papel do psicólogo. Princípios gerais da psicossomática. O trabalho da psicologia na saúde publica. Saúde mental na atualidade. Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais. Avaliação Psicológica: métodos e técnicas. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Ética Profissional. Postura profissional. Sigilo profissional. Responsabilidade social e ambiental. Psicologia das relações de gênero e sexualidade humana.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- Sistema Operacional Linux: Distribuição Ubuntu Server 18.04.1 LTS/ Debian 9.5 para ambiente de servidores: Instalação, configuração, particionamento e sistema de Arquivos; EXT 2/3/4. LVM; estrutura de diretórios; Firewall regras com Iptables; comandos shell; gerenciamento de Arquivos e diretórios; permissões; editores de texto vim, nano; gerenciamento de usuários; gerenciamento de pacotes; gerenciamento de processos; gerenciamento de serviços; redirecionamento; variáveis ambientais. - Sistema Operacional Microsoft Windows Server 2012, Microsoft Windows 7/10 todos em português: Instalação e configuração; Reparos a danos provocado por vírus e softwares corrompidos; Uso de ambiente gráfico, Microsoft Active Directory; execução de programas, aplicativos e acessórios; Conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; Uso dos recursos de rede; Área de trabalho; Configuração do ambiente gráfico; Área de transferência; manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus; interação com o conjunto de aplicativos MS Office; instalação e desinstalação de aplicativos e periféricos; - Redes de computadores: Topologias de redes de computadores; TCP/IP Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI e principais padrões serviços de Nomes de Domínios (DNS), HTTP, SSL, SSH, FTP, DHCP, SMTP, ICMP; Proxy cache; NAT; Conceito de VPN; Roteamento: Tipos de protocolos de roteamento; Rotas estáticas e dinâmicas; Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet; Redes sem fio (wireless); Cabeamento; hardware (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Código de Ética em Enfermagem. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Conceitos de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto socorro. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardio-respiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF

Código de Ética Profissional. Política de Saúde: Diretrizes, princípios e bases da implantação do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Promoção da Saúde. Biossegurança e Segurança do Trabalho. Participação na programação de enfermagem. Assistência de Enfermagem em Saúde Coletiva. Assistência de Enfermagem na Saúde do Adulto. Assistência de Enfermagem Materno Infantil. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência. Assistência de Enfermagem ao Idoso. Ações educativas aos usuários dos serviços de saúde. Atendimento nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Higiene, sono e nutrição. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Primeiros Socorros. Biossegurança. Dietoterapia e Hemoterapia.

VIGILANTE

Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; Depredação do patrimônio público; Segurança do patrimônio público no Município.

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

São atribuições dos cargos, dentre outras que estejam previstas em legislação federal ou municipal aplicável:

CARGO ESPECÍFICO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
AGENTE ADMINISTRATIVO	Manter o serviço de protocolo, expediente, arquivo, bem como baixar ordens de serviços relacionados com aspecto gerencial do setor de recursos humanos do Município; Promover o controle de pessoal em gozo das licenças; Manter o controle de assiduidade dos servidores do Município, impondo faltas; Receber e autuar requerimentos administrativos, bem como, providenciar o despacho e a decisão, encaminhando de modo célere para as autoridades competentes; Receber documentação de pessoal; Fornecer as informações requisitadas pelo público em geral; Manter pasta e arquivos dos servidores do Município de modo atualizado e organizado; Atender as ordens do Chefe do setor; Realizar tombamento de patrimônio municipal; Efetuar a separação e classificação de documentos e correspondências; Transcrever dados e lançamentos; Participar da organização de arquivos e fichários; Digitar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas; Participar de controle de requisições e recebimento de materiais; Coletar dados diversos, consultando documentos; Recepcionar as pessoas que visitam os órgãos da Administração e orientá-los no atendimento devido; Efetuar cálculos com o auxílio de máquinas de calcular; Digitar cartas, ofícios, minutas, boletins, relatórios, memorandos, extraídos de textos manuscritos, impressos ou ditados; Executar, a partir de documentos-base fornecidos, operações de digitação de dados para processamento eletrônico; Operar com o sistema operacional Windows e com os aplicativos Word, Excel, Power Point, Corel Draw, Fax Modem, Internet, Multimídia e outros compatíveis com as funções do cargo e manter a sequência e o controle de documentos; Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Realiza atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas em saúde realizada em domicílios ou junto às coletividades, em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS; Estende, também, o acesso da população às ações e serviços de informação, de saúde, promoção social e de proteção da cidadania; Possibilitar uma proposição qualitativa de suas ações e evidenciando um perfil profissional que concentra atividades na promoção da saúde, seja pela prevenção de doenças, seja pela mobilização de recursos e práticas sociais de promoção da vida e cidadania ou mesmo pela orientação de indivíduos, grupos e populações, com características de educação popular em saúde e acompanhamento de famílias. Os Agentes Comunitários de Saúde deverão servir de ligação entre a comunidade (micro área) e a Equipe da Estratégia da Saúde da Família.
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Realizar visitas nos domicílios, estabelecimentos, instituições, comunidades e áreas publicas; realizar o trabalho de forma individual e coletiva; orientar ações de promoção e prevenção à saúde; promover comunicação e integração entre as equipes de saúde e a comunidade; participar de reuniões de equipe; executar tarefas administrativas relacionadas; executar as atividades de vigilância, controle e prevenção de endemias e agravos de saúde, mediante a análise de risco sanitário, por meio de vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde, carregar diariamente os materiais de trabalho no limite de 5Kg, além das atividades previstas na Lei nº 13.595 de 05/01/2018.
AGENTE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	Efetuar manutenção, reparos e consertos em veículos Municipais ou a sua disposição, e realizar tarefas afins ao Cargo.
ASSISTENTE SOCIAL	Efetuar serviços de assistência social às pessoas carentes do Município.
AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA	Executar serviços de limpeza e varrição das vias, logradouros e praças, podação de árvores, coleta de entulhos e de lixo em todo o Município.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL PSF	Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas do PSF; preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intraorais dos pacientes que são atendidos nos PSFs do Município; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória, quando em atendimento no PSF; Promover isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Confeccionar modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico dos PSFs.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar serviço de limpeza e higiene de ambientes, transporte e arrumação de móveis e equipamentos, preparo de merenda escolar e serviços de portaria braçais diversos.
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Exercer suas atividades, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.
BIOQUÍMICO	Efetuar análises clínicas laboratoriais no campo da hematologia, bioquímica, urianálise, parasitologia, bacteriologia, microbiologia, imunologia; Examinar os respectivos laudos e encaminhá-los ao médico do paciente; executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos e outros preparados semelhantes à análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matéria prima e produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas, veterinárias e a dispositivos legais dentro de sua área de atuação; Administrar de forma genérica os trabalhos do laboratório; Exercer outras atividades pertinentes ao cargo.
CONTADOR	Planejar e providenciar, junto com a Assessoria Jurídica minutas do Plano Plurianual de Investimento (PPI), Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Executar, com auxílio de Técnicos Contadores e outros auxiliares, os trabalhos de escrituração das receitas e despesas, preparar as prestações de contas, tanto de convênios como a anual.
ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO	Recebimento guarda e entrega de materiais; Lançamento das requisições de materiais; Identificação dos itens e conhecimento de materiais; Sistema métrico e sistema inglês de medidas; Inventário; Contagem física; Organização do almoxarifado; Conceitos de estoque médio; Sistema de controle contábil de Notas Fiscais; Administração de materiais e estoque; Separação e avaliação de bens inservíveis.
ENFERMEIRO	Executar trabalhos técnicos de enfermagem em estabelecimentos médico-hospitalares e postos de saúde; fiscalizar as condições de limpeza das instalações e desempenhar atividades administrativas próprias da natureza do cargo.
ENFERMEIRO PSF	Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações dos auxiliares de enfermagem e atendentes das unidades de saúde; Reciclar os auxiliares de enfermagem; Coordenar, instruir e supervisionar o Programa de Agente de Saúde Comunitário; Coordenar o serviço epidemiológico; Coordenar as Campanhas de Vacinação, assim como as vacinações de rotina; Efetuar palestras sobre Educação e Saúde junto às Comunidades; Desempenhar atividades relacionadas ao Programa Saúde da Família - PSF; Executar outras atividades relativas ao cargo.
ENGENHEIRO	Efetuar planilhas de orçamento básico, fiscalizar a execução de obras públicas, efetuar os termos de recebimento definitivo de obras públicas.
FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	Executar a fiscalização das obras realizadas pelo Poder Executivo, tanto as realizadas diretamente com terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, elaborar laudos de acompanhamento e conclusão; além de outras atividades relacionadas.
FISIOTERAPEUTA	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortopedia. Habilitar pacientes; fazer diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes. Orientar pacientes e familiares responsáveis por seus cuidados; avaliar baixa visão; ministrar teste e tratamentos ortópicos no paciente; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.
FONOAUDIÓLOGA	Efetuar os serviços de consultas especializadas nos consultórios médicos do Município.
GUARDA MUNICIPAL	Efetuar serviços de vigilância sobre órgãos e repartições públicas vinculadas ao Município e, em caráter subsidiário, sobre estabelecimentos particulares, e demais tarefas afins ao cargo.
MÉDICO PLANTONISTA	Executar atividades relativas a supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual, ligadas à saúde mental e a patologia, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano, aos servidores, seus dependentes e ao público em geral; Atestar a necessidade de concessão de licença; Fornecer ou homologar atestados aos funcionários para justificação de faltas ao serviço, por motivo de doença na forma da legislação; Fiscalizar o tratamento dos servidores licenciados, sugerindo a interrupção da licença, se for o caso; Solicitar da coordenação da unidade de saúde o suprimento de medicamentos utilizados.
MÉDICO PSF	Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestado de óbito; Executar outras tarefas afins.
MÉDICO PSIQUIATRA	Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; Implementar ações para promoção da saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social. Desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual e coletiva. Prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da Secretaria da Saúde e Ação Social.
MOTORISTA	Realização de viagens, limpeza e manutenção do veiculo em condição de trafegabilidade e outras tarefas afins à natureza do cargo.
NUTRICIONISTA	Elaboração de cardápio de alunos nutrizes, merenda escolar e quantificação dos produtos para aquisição por parte da administração e tarefas afins à natureza do cargo.
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	Compreende as atribuições que se destinam a operar retroescavadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como remover solo e material orgânico; Drenar solos; executar a construção de aterros; realizar o acabamento em pavimentos; Cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; Zelar pela manutenção da máquina; Respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; Planejar o trabalho e realizar manutenção básica da retroescavadeira; Executar outras atribuições afins.
PEDAGOGO	Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atuar junto aos programas sociais existentes no âmbito do Município.
PROFESSOR - ÁREA I (POLIVALENTE)	Reger salas de aulas, preparar material para as aulas, preparar, aplicar e corrigir provas e outras atividades afins ao cargo.
PSICÓLOGO	Acompanhamento de pessoas carentes desta espécie de tratamento, menores infratores da rede municipal de ensino, prevenção para o uso de drogas e tarefas afins à natureza do cargo.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Executar os Trabalhos de Manutenção de Computadores e Impressoras, Instalação de hardware e software e outras tarefas afins ao cargo.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Executar serviços de vacinação, primeiros socorros e curativos; Medir pressão arterial e temperatura; Administrar medicamentos receitados pelos Médicos; Lavar e esterilizar os utensílios usados no atendimento do paciente; Executar outras atividades inerentes ao cargo.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	Executar serviços de vacinação, primeiros socorros e curativos junto às unidades do PSF; Aferir pressão arterial e temperatura; Administrar medicamentos receitados pelos Médicos; Lavar e esterilizar os utensílios usados no atendimento do paciente; Executar outras atividades inerentes ao cargo nas Unidades do Programa de Saúde da Família do Município.
VIGILANTE	Efetuar serviços de vigilância e portaria nos órgãos e repartições públicas do Município ou sob sua responsabilidade, inclusive zelando pelos seus bens móveis e imóveis, e demais tarefas afins ao cargo.

ANEXO VII
PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

As provas de cada cargo se dividirão da seguinte forma e pontuação:

Cargo	Partes da prova Objetiva	Composição das Partes da Prova	Número de Questões	Valor do ponto por cada questão	Total de pontos máximo possível
Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente Manutenção de veículos, Auxiliar de Limpeza Pública, Auxiliar de Saúde Bucal PSF, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar em Saúde Bucal, Encarregado de Almoxarifado, Guarda Municipal, Motorista, Operador de retroescavadeira, Vigilante	1ª Parte	Português	**08**	**3,125**	**25,00**
	2ª Parte	Atualidades	**04**	**3,125**	**12,50**
	3ª Parte	Matemática	**04**	**3,125**	**12,50**
	4ª Parte	Conhecimentos específicos na área de interesse	**16**	**3,125**	**50,00**
Assistente Social, Bioquímico, Contador, Enfermeiro, Enfermeiro PSF, Engenheiro, Fiscal de Obras e Serviços Públicos, Fisioterapeuta, Fonoaudióloga, Médico Plantonista, Médico PSF, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Professor - Área I (Polivalente), Psicólogo, Agente Administrativo, Pedagogo, Técnico em Informática, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem PSF	1ª Parte	Português	**08**	**3,125**	**25,00**
	2ª Parte	Atualidades	**04**	**3,125**	**12,50**
	3ª Parte	Informática	**04**	**3,125**	**12,50**
	4ª Parte	Conhecimentos específicos na área de interesse	**16**	**3,125**	**50,00**

COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

TIPOS DE PROVA E COMPOSIÇÃO POR TIPO DE QUESTÃO

Os candidatos inscritos para todos os cargos farão provas objetivas, cuja pontuação máxima será de 100 (cem) pontos, conforme discriminado no demonstrativo acima.

Cada questão valerá 3,125 (três vírgula cento e vinte e cinco) pontos e para todos os cargos serão classificados candidatos que obtiverem no mínimo 50% da nota máxima possível da prova objetiva.

2. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA O CARGO ODONTÓLOGO PSF
2.1. Será assegurado o direito ao reembolso do valor recolhido, aos candidatos que se inscreveram no Concurso Público nº 001/2020 para o cargo Odontólogo PSF e efetuaram o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

2.1.1. Os supracitados candidatos deverão enviar e-mail para moreilandia.pe@hotmail.com, com o título "CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 - CARGO ODONTÓLOGO PSF - DEVOLUÇÃO VALOR INSCRIÇÃO", no período das 08h do dia 09 de novembro de 2020 até as 13h do dia 13 de novembro de 2020, contendo as seguintes informações: 1. NOME COMPLETO DO CANDIDATO; 2. CPF; 3. BANCO; 4. AGÊNCIA (COM DÍGITO VERIFICADOR); 5. CONTA BANCÁRIA (COM DÍGITO VERIFICADOR); 6. NOME DO BENEFICIÁRIO.

2.1.2. É obrigatória a informação de todos os dados pessoais do titular da conta bancária, além da indicação de dados bancários válidos para ressarcimento, sendo de inteira responsabilidade do candidato informar corretamente os dados para devolução do valor de inscrição.

2.1.3. A ASCONPREV e o Município de Moreilândia não se responsabilizarão por dados incorretos prestados pelo candidato, bem como por solicitações de devolução não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

2.1.4. A devolução dos valores ocorrerá até o dia 18 de novembro de 2020, desde que todos os dados indicados pelo candidato estejam devidamente corretos e permitam o processo de reembolso.

2.1.5. O candidato que não tiver acesso à internet, pode proceder com a solicitação de devolução na Secretaria de Administração do Município de Moreilândia/PE - Rua Santa Terezinha, 206 - Centro, Moreilândia - PE, CEP 56150-000, que permanecerá aberta durante todo o prazo de solicitação, com atendimento das 8h às 13h, de segunda a sexta-feira.

As demais disposições do Edital do Concurso Público n.º 001/2020 consolidado permanecem inalteradas.

Moreilândia/PE, 04 de novembro de 2020.

ERONILDO ENOQUE DE OLIVEIRA
Odontólogo
Prefeito de Moreilândia/PE

LEONARDO PEIXOTO QUEIROZ
Presidente da Comissão Especial do Concurso

Publicado por:
Walter Alencar Júnior
Código Identificador:F46C3DE5

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 - CONSOLIDADO

CONCURSO PÚBLICO -MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE

Edital de Concurso Público nº 001/2020 - CONSOLIDADO

O Prefeito do Município de Moreilândia/PE, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, torna público que estão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do Município de Moreilândia/PE, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional da ASCONPREV - Assessoria, Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital, e em observância às leis vigentes.

1.2. Compete ao Município de Moreilândia/PE, por meio da Comissão Especial do Concurso Público, o acompanhamento e fiscalização de todo o processo de realização do Concurso Público.

1.3. O Concurso Público destina-se ao preenchimento dos cargos vagos no quadro de servidores efetivos do Município de Moreilândia/PE, para o exercício funcional, de acordo com o quantitativo constante no Anexo I deste Edital e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade deste Certame, que será de 02 (dois) anos prorrogável uma única vez por igual período, a contar da data de sua homologação.

1.4. O Concurso Público para os cargos de que trata este Edital será realizado em 03 (três) fases assim compostas:

1.4.1. 1ª Fase: Prova objetiva de conhecimentos geral e específico, de caráter eliminatório e classificatório, composta de questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático a ser indicado no Edital.

1.4.2. 2ª Fase: Prova Prática, de caráter eliminatório para os candidatos ao cargo de Operador de Retroescavadeira.

1.4.3. 3ª Fase: Prova de Títulos para os candidatos ao cargo de Professor - Área I (Polivalente), de caráter classificatório.

1.5. Além das vagas ofertadas, este Edital prevê formação de cadastro de reserva.

1.6. Por cadastro de reserva, entende-se o conjunto de candidatos classificados fora das vagas de provimento imediato e relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso Público. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a análise da oportunidade e conveniência da administração pública, observado o prazo de validade referenciado no item 1.3, do presente Edital.

1.7. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Moreilândia/PE.

1.8. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais a serem publicados para o Concurso Público, obedecerão ao horário local.

1.9. As datas informadas no presente Edital poderão, conforme necessidade e conveniência da Administração, ser alteradas, incluindo-se o dia e o horário de aplicação das provas.

1.10. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da(s) prova(s). O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Para investidura no cargo escolhido, o candidato deverá ter na data da posse as condições especificadas a seguir:

ter sido aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
ter idade mínima de 18 anos completos;

estar em pleno gozo dos direitos políticos;

estar quite com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;

firmar declaração de não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos;

ser considerado "apto" em todos os exames médicos pré-admissionais, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão às suas expensas, que serão analisados quando o candidato submeter-se à Perícia Médica Oficial do Fundo de Previdência de Moreilândia/PE, designada pelo Município de Moreilândia/PE, que terá o objetivo de analisar e atestar a aptidão do candidato para a realização das atividades inerentes ao Cargo pretendido;
não acumular cargos, empregos ou funções públicas, exceto aqueles permitidos na Constituição Federal;

não receber proventos de aposentadoria que caracterize acumulação ilícita de cargos na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
cumprir as demais determinações deste Edital.

DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição do Candidato implicará no conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.2. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos em conformidade com art. 37, XVI, da Constituição Federal.

3.3. As taxas de inscrições serão conforme o disposto no ANEXO I deste Edital.

3.4. As inscrições serão efetuadas pela internet durante o período da 00h00min de 17 de abril às 23h59min de 09 de julho de 2020, por meio do endereço eletrônico www.asconprevconcursos.com.br.

3.5. Após o horário de encerramento das inscrições (até às 23:59h do dia 09 de julho de 2020), a ficha de inscrição não estará mais disponível no site e o boleto bancário estará disponível apenas para impressão de segunda via.

3.6. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

Acessar o site www.asconprevconcursos.com.br, durante o período de inscrição;

Localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público (Concurso Público do Município de Moreilândia/PE);
Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital;

Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.

3.7. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do boleto bancário.

3.7.1. Caso o candidato perca o prazo do item anterior, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.

3.7.2. A taxa de inscrição deverá ser paga até o dia 10 de julho.

3.8. As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário ou deferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição.

3.9. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

3.10. A ASCONPREV não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados em que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.

3.11. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que atender, cumulativamente às condições:
a) Estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cad Único) de que trata o Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007; e
b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007.

3.12. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível no aplicativo para a inscrição, através do site http://www.asconprevconcursos.com.br, no período constante no calendário previsto no Anexo XI deste edital.

3.13. O requerimento para isenção da taxa de inscrição deverá indicar, necessariamente:
a) Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
b) Declaração e comprovação de que atende às condições estabelecidas no item 3.11 deste Edital.
3.14. A ASCONPREV consultará o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.15. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6/09/1979.

3.16. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:
a) Omitir informações ou torná-las inverídicas;
b) Fraudar ou falsificar documentação.

3.17. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.18. Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado pela ASCONPREV.

3.19. A relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição atendidos será divulgada, até a data prevista no calendário (Anexo XI), através do site http:// www.asconprevconcursos.com.br.

3.20. O candidato disporá de 05 (cinco) dias, conforme disposto no Anexo XI, para contestar o indeferimento, através do endereço eletrônico concursomoreilandia001.2020@gmail.com, não sendo admitidos pedidos de revisão após tal prazo.

3.21. candidatos com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, na forma do disposto no item 3.7, serão excluídos do certame.

4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

4.1. A ASCONPREV, após o término das inscrições, divulgará em seu site www.asconprevconcursos.com.br e Diário Oficial do MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE, no endereço eletrônico https://moreilandia.pe.gov.br a relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas.

4.2. Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos do item "14 - DOS RECURSOS", a contar da publicação do resultado no site da ASCONPREV e Diário Oficial do MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE, no endereço eletrônico https://moreilandia.pe.gov.br.

4.3. Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do item 4.2 deste Edital.

4.4. Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, que não o estabelecido neste Edital.

4.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em casos de cancelamento ou anulação do Concurso por causa da Administração ou por desistência do candidato em razão de modificações posteriores das regras do Concurso que, comprovadamente representem ônus ou prejuízo ao inscrito, ressalvados os casos de mudança de calendário por conveniência e/ou necessidade da Administração.

4.6. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

não recolher a taxa de inscrição;

prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato poderá acessar o site da organizadora para imprimir a confirmação de sua inscrição e, em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista de inscritos, caberá recurso nos termos do subitem 14.1 deste Edital.

5.2. O comprovante de confirmação de inscrição, impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto.

5.3. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
6.1. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

6.1.1. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

6.2. Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

6.3. Aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas existentes e que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

6.3.1. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas.

6.4. O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração (anexo VI) e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID juntamente, nos termos solicitados, de 17 de abril a 10 de julho, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À ASCONPREV - Assessoria, Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas, endereço Avenida da Integração, nº 43, 1º Andar, Bairro São José, Petrolina - PE, CEP 56.328-010. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato. A ASCONPREV - Assessoria, Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas e o Município de Moreilândia/PE não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados.

6.4.1. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (anexo VI) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público e terá validade somente para este Concurso Público.

6.5. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

6.6. Os candidatos com deficiência estão resguardados as condições especiais e participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

6.7. Os benefícios previstos deverão ser requeridos por escrito, na Declaração (anexo VI) juntamente com o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, de 17 de abril a 10 de julho via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa ASCONPREV - Assessoria, Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas.

6.7.1. Fica assegurado o acesso às seguintes formas de realização da prova objetiva:
a) prova impressa em braile, no caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção;

b) prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24;
c) fiscal ledor;
d) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;
e) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
f) Tempo adicional para realização das provas com justificativa emitida pelo profissional especialista.

6.8. A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a ASCONPREV - Assessoria, Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas e o Município de Moreilândia/PE, de qualquer providência.

6.9. A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

6.9.1. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

6.10. O candidato está ciente que a entrega do Laudo e da Declaração (anexo VI) juntamente com a realização da prova objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pelo Município de Moreilândia/PE.

6.10.1. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial do Fundo de Previdência de Moreilândia/PE, designada pelo Município de Moreilândia/PE, que terá a assistência médica do Trabalho que definirá o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.

6.10.2. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999.

6.10.3. Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

6.11. Após a nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.

6.12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 6 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

6.13. O Município de Moreilândia/PE e a ASCONPREV - Assessoria, Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas eximem-se das despesas de postagens, possíveis autenticações cartorárias e despesas médicas para emissão do Atestado Médico.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

7.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o que configurará na aceitação de todas normas e condições estipuladas.

7.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

7.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

7.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

7.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ASCONPREV do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e/ou correta, cabendo recursos nos termos do item 14 - DOS RECURSOS deste Edital.

7.6. Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito e transferência bancária.

7.7. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

7.8. Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, para a realização da prova, deverão solicitá-lo na ficha de inscrição, indicando a necessidade específica.

7.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será responsável pela guarda da criança. A candidata sem acompanhante não fará as provas.

7.9.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.9.2. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.9.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

7.9.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.10. Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

7.11. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos estipulados.

8. DA DIVULGAÇÃO

8.1. A divulgação oficial deste Edital, bem como a dos demais aditivos relativos às informações das fases deste Concurso Público, será realizada através de avisos/extratos no Diário Oficial do MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE, endereço eletrônico https://moreilandia.pe.gov.br, e em inteiro teor através dos endereços eletrônicos da Organizadora (www.asconprevconcursos.com.br) e do Município de Moreilândia/PE, endereço eletrônico https://moreilandia.pe.gov.br.

8.2. É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através do site www.asconprevconcursos.com.br e https://moreilandia.pe.gov.br.

09. DA PROVA OBJETIVA (1ª FASE)

9.1. Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, com 32 (trinta e duas) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas indicadas pelas letras de 'A' a 'E', das quais somente uma corresponderá à resposta certa para a questão, devendo o candidato marcar na folha de resposta, com caneta esferográfica azul ou preta a letra correspondente à alternativa que julgar correta. As provas objetivas abrangerão os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital.

9.2. O tempo de duração da totalidade das Provas Objetivas será de 04 (quatro) horas.

9.3. Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.asconprevconcursos.com.br em até 10 (dez) dias anteriores à data das provas.

9.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9.5. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.6. Será considerado eliminado do concurso público o candidato que obtiver um número de acertos inferior a 50% do número total de pontos da prova, ou obtiver pontuação 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

9.7. Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

9.8. O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do Concurso Público.

9.9. Os candidatos aprovados na prova objetiva serão listados por cargo, em ordem classificatória decrescente de nota obtida.

10. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Moreilândia, no Estado de Pernambuco, com data prevista para o dia 22 de novembro de 2020, em locais e horários que serão divulgados oportunamente na internet, no endereço eletrônico www.asconprevconcursos.com.br.

10.1.1. As provas Objetivas serão aplicadas no turno da tarde como estabelecido no Anexo IV deste Edital.

10.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e locais constantes na confirmação de inscrição.

10.3. Será vedada a realização das provas fora do local designado.

10.4. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

10.5. O horário de início das Provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem 9.2 deste Edital.

10.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:
comprovante de inscrição;

original de documento de identidade pessoal com foto;

caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente.

10.7. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

10.8. A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

10.9. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

10.10. Os documentos apresentados deverão estar em boas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

10.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de mais medidas de identificação que se fizerem necessárias compatíveis ao caso.

10.12. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.13. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

10.14. Não será permitido ao candidato, durante a aplicação das provas, permanecer nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio, smartwatch, notebook, tablet, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser acondicionados em envelope plástico inviolável. Caso o equipamento emita qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado e dentro do envelope, a comissão analisará o caso e decidirá pela eliminação ou não do referido candidato.

10.15. A ASCONPREV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

10.16. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.17. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a ASCONPREV procederá a inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem 10.7 e do comprovante de pagamento original.

10.17.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela ASCONPREV, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

10.17.2. Após garantido o contraditório e a ampla defesa, por meio da apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem 10.7 e do comprovante de pagamento original, constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 10.17, a mesma será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.18. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

10.19. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na Folha de Respostas, preenchendo os círculos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e/ou na folha de respostas.

10.20. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

10.21. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.22. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

10.23. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o Candidato será acompanhado por um fiscal da ASCONPREV incumbido para tal tarefa.

10.24. O candidato só poderá se ausentar do local de prova após uma hora do início das provas e somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado pelo fiscal de sala e, em hipótese alguma, levará consigo o caderno de provas e nem o Cartão Resposta.

10.25. O caderno de prova será disponibilizado para os candidatos no site da ASCONPREV, no dia seguinte ao da aplicação das provas. O referido caderno ficará disponível através de senha privativa individual, durante o prazo recursal da prova objetiva.

10.26. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

10.27. Será, automaticamente, excluído do Concurso Público o candidato que:

apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.7 deste Edital;

não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidas e calculadoras;

estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

não devolver a folha de respostas;

perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;

não permitir a coleta de sua assinatura; e

estiver portando armas, caso não tenha cumprido com o item 10.14.

10.28. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

11. DA PROVA PRÁTICA (2ª Fase)

11.1. Os candidatos habilitados na Prova Objetiva serão submetidos à Prova Prática que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções, de acordo com as atribuições do Cargo, conforme previsto no anexo deste edital.

11.2. Os candidatos que estejam concorrendo ao cargo de Operador de Retroescavadeira, habilitados na prova objetiva, serão submetidos à prova prática, sendo gravadas em mídia digital as provas realizadas pelos candidatos, de forma a garantir o direito de recurso àqueles que estejam insatisfeitos com as notas que lhes foram atribuídas pelos examinadores.
11.3. As Provas Práticas deverão ser realizadas em data oportunamente e divulgadas por meio de editais de convocação. Será divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento para a realização das provas práticas.

11.3.1. Os candidatos NÃO receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

11.4. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática referente ao este Concurso Público.

11.4.1. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

11.4.2. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

11.5. Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/910).

11.6. Durante a realização das Provas Práticas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios de qualquer tipo, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

11.6.1. No momento da entrada dos candidatos no local das Provas Práticas será solicitado pelo avaliador que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que DESLIGUEM-OS TOTALMENTE.

11.7. A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes à função de acordo com a atribuição de cada Cargo.

11.8. A Prova Prática terá caráter ELIMINATÓRIO, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver pelo menos três conceitos APTO, conforme constante no item 11.9.

11.8.1. Também serão considerados eliminados os candidatos que: não se apresentarem para a realização da Prova Prática; não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

11.9. As provas práticas seguirão as modalidades e critérios abaixo avaliados: Cargo e Critérios de Avaliação - Operador de Retroescavadeira - Avaliação de direção e o manuseio dos componentes do veículo.

ATIVIDADE/PROCEDIMENTO		APTO	INAPTO
1	Identificar 3 (três) itens de manutenção diária de uma máquina retroescavadeira.		
2	Condução da retroescavadeira em translado (freio de mão, aceleração do motor, escolha da marcha)		
3	Operação da retroescavadeira (alinhamento, câmbio em neutro, estabilização, rotação do motor)		
4	Qualidade da vala (alinhamento com a marcação, comprimento, profundidade, borda integra, fundo nivelado) e do seu fechamento.		
5	Reposição da retroescavadeira de volta ao local de origem (Trava- mento da lança, motor desligado, câmbio engrenado, caçamba posicionada no solo, freio de mão acionado).		
RESULTADO FINAL			

Obs.: Será considerado aprovado o candidato que obtiver pelo menos três conceitos APTO.

12. DA PROVA DE TÍTULOS (3ª Fase)

12.1. Concorrerão à prova de títulos todos os candidatos ao cargo de Professor - Área I (Polivalente) que atingirem o percentual estabelecido no item 13.2.

12.1.1. Os comprovantes de titulação deverão ser entregues na data designada para as provas objetivas.

12.2. Serão considerados para a Prova de Títulos:
a) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Pós Graduação/Especialização "Lato Sensu" com carga horária mínima 360 horas devidamente registrados no Ministério da Educação;
b) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Mestrado devidamente registrados no Ministério da Educação;
c) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Doutorado "Stricto Sensu" devidamente registrados no Ministério da Educação;
d) Experiência profissional em serviço público ou na iniciativa privada, estando relacionado diretamente com a mesma nomenclatura do cargo a que concorre, até o limite de 05 (cinco) anos para efeito de pontuação.

12.2.1. Os documentos de títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar. A declaração (ou os demais documentos mencionados neste item) e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do signatário.

12.3. A comprovação da experiência profissional será prestada em fotocópias autenticadas ou emissão de declaração, com o devido registro das implicações cíveis e penais, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS) e/ou de Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço ou, ainda, de Declaração firmada por Órgão Gestor de Pessoal, desde que apresentem os dados de identificação do candidato, as datas de início e término do trabalho e especifiquem a função/atividade desempenhada para que se possa analisar a nomenclatura do cargo que concorre.

12.3.1. Na hipótese de o contrato de trabalho registrado na CTPS ainda estar na sua vigência, deverá ser apresentada uma Declaração que informe esta condição. A Declaração ou certidão, sendo no original, dispensa autenticação. Todos os documentos devem conter data de início e término da atividade, especificar a função/atividade desempenhada pelo candidato, constar a identificação do candidato, estar em papel timbrado; devidamente assinado e com o carimbo respectivo e não apresentar rasuras.

12.3.2. Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitor.

Modelo de declaração de tempo de serviço
PAPEL TIMBRADO COM IDENTIFICAÇÃO E CNPJ DA EMPRESA
Declaramos para os devidos fins, que o Sr_____(NOME DO CANDIDATO), CPF Nº_____, trabalhou na função de _____(NOMECLATURA DO CARGO) no período de ___/___/___ a ___/___/___. Pelo que firmo a presente sob as penas da lei.
Local e data.
ASSINATURA SOBRE O CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO

12.3.3. Somente será comprovada a experiência em atividades correlatas às do cargo para o qual o candidato está concorrendo.

12.3.4. As pontuações de experiência são independentes por ano trabalhado, ou seja, não são acumulativas.

12.3.5. A pontuação só será atribuída ao período de um semestre completo, assim compreendido 06 (seis) meses de efetiva atividade profissional na mesma função. Períodos inferiores a 06 (seis) meses completos não serão pontuados.

12.4. Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

12.4.1. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 10 (dez) pontos.

12.4.2. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

12.4.3. Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

12.4.4. Os documentos comprobatórios da titulação deverão ser entregues em cópias com autenticação cartorária e estes não serão devolvidos aos candidatos, independente de habilitação, ou não, do candidato, ou mesmo após o término do prazo do Concurso Público.

12.4.5. Os pontos poderão ser cumulativos apenas entre níveis diferentes de pós-graduação, podendo o candidato apresentar apenas um certificado de cada nível de pós-graduação.

12.4.6. A entrega de títulos não assegura direito a pontuação, sendo que estes deverão ser analisados e serão pontuados conforme tabela do Anexo VIII.

12.5. A pontuação aferida será acrescida na nota final do candidato e computada para efeito de classificação.

12.6. Os candidatos que possuírem títulos em conformidade com o item 12.3 deverão entregar os documentos comprovantes, para a pontuação por titulação, na data e horário designado para a prestação da prova objetiva dos respectivos cargos, na sala da Coordenação de Concurso. É recomendada a preparação da documentação, nos moldes exigidos, com antecedência.

12.6.1. Os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar os documentos relativos à titulação em envelope lacrado, anexando na parte externa do envelope o Anexo X - Formulário de Entrega de Títulos, disponível junto aos anexos deste edital (abaixo);

12.6.2. Os envelopes devem ser entregues ao Coordenador do Concurso, na Sala de Coordenação, ao término de sua prova objetiva, devendo o(s) mesmo(s) assinar o canhoto (comprovante de entrega) do Formulário de Entrega de Títulos.

12.6.3. Não serão aceitos envelopes abertos, com lacres rompidos ou violados.

12.6.4. Não serão aceitos documentos entregues em outros locais, nem em data ou horário diferente dos previstos e nem encaminhados via postal.

12.6.5. Não será fornecido a nenhum candidato material para realizar entrega dos títulos (envelope, formulário de entrega, cola, fita adesiva etc.), seja pela equipe de aplicação ou por funcionários do local de provas, não importando as razões alegadas. Também não será permitido a troca ou empréstimo de materiais entre os candidatos.

12.6.6. Os títulos entregues não serão devolvidos aos candidatos e serão guardados por, no mínimo, 10 (dez) anos, contados da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, considerando os prazos prescricionais/decadenciais que afetam os atos administrativos.

12.7. O Município de Moreilândia/PE e a ASCONPREV - Assessoria, Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas eximem-se das despesas de autenticações cartorárias.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

13.2. Serão considerados aprovados dentro do número de vagas e classificados para Formação de Cadastro de Reserva neste Concurso os candidatos que, cumulativamente:
obtiverem pontuação igual ou superior a 50% do total de pontos da Prova Objetiva e não houver obtido pontuação 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas, conforme subitem 9.6;

forem considerados APTOS na Prova Prática - 2ª Fase;

13.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com o resultado final da 1ª Fase do concurso público e outra com o resultado final após a Prova Prática (2ª Fase), cada uma das etapas, contemplará distinção dos candidatos aprovados pelas vagas de PNE.

13.3.1. Os desempates da prova objetiva serão realizados a partir dos seguintes critérios, de forma sucessiva:
idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;

maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

maior idade, considerando-se dia, mês e hora.

13.3.2. Caso, após a aplicação dos critérios de desempate previstos no subitem 13.3.1, ainda persista o empate, terá preferência o candidato que tenha sido, comprovadamente, Jurado, nos termos do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689/1941, introduzido pela Lei nº 11.689/2008.

13.3.2.1 Este direito decorre do exercício da função de Jurado a partir da vigência do dispositivo legal supracitado.

13.3.2.2 O candidato que tenha exercido a função de Jurado será oportunamente convocado por meio de Edital próprio, se necessário, para apresentar prova documental de que exerceu essa função, sendo original a Certidão expedida e lavrada pelo Juiz da Comarca onde atuou.

13.4. Serão considerados Eliminados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não atenderem aos requisitos fixados no subitem 13.2, deste Edital.

13.4.1. Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados Eliminados neste Concurso.

13.5. O extrato do resultado final será publicado no Diário Oficial do Município de Moreilândia/PE, e o seu inteiro teor será publicado no endereço eletrônico da Organizadora (www.asconprevconcursos.com.br) e do Município de Moreilândia/PE, endereço eletrônico https://moreilandia.pe.gov.br.

13.6. A homologação final apresentará a relação dos candidatos aprovados no concurso público conforme regras estabelecidas neste Edital, por ordem classificatória.

13.7. Após aplicação de todos os critérios, se o empate ainda persistir, o sorteio será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital, cujo resultado definirá a classificação final do Concurso.

14. DOS RECURSOS

14.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

O indeferimento do pedido de inscrição;

O gabarito oficial preliminar da prova objetiva;

O resultado da Prova Objetiva (1ª fase);

O resultado da Prova Prática (2ª fase);

O resultado da Avaliação de Títulos;

E de todo ato emitido pela Comissão.

14.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação no endereço eletrônico do fato que gerou o recurso.

14.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento.

14.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, em formulário eletrônico, via site da ASCONPREV.

14.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo.

14.6. Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não seja o especificado neste Edital.

14.7. Também não será aceito o recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia pertinente às alegações realizadas.

14.8. A banca examinadora determinada pela ASCONPREV constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.9. Os pontos relativos às questões da prova objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

14.10. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

14.11. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

14.12. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

15. DA POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS

15.1. A Posse será condicionada a:

Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;

Os Candidatos que tenham participado do Concurso Público com no mínimo 16 (dezesseis) anos de idade, só poderão ser empossados nos respectivos cargos após completarem 18 (dezoito) anos, condicionado, a na data da posse, possuir a idade constitucional de 18 (dezoito) anos para ser empossado;
Estar em dia com as obrigações para com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;

Ter escolaridade exigida para o exercício do cargo mediante diploma de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
Apresentação do documento original e respectiva cópia ou cópia autenticada de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento, e duas fotografias tipo 3x4, colorida e recente, comprovante de residência, antecedentes criminais estadual e federal, carteira de habilitação;
Se casado (a), além da certidão de casamento, também deverá ser apresentado documentos dos dependentes (certidão de nascimento e ou carteira de identidade) e CPF do(a) cônjuge, original e cópia autenticada, declaração escolar e carteira de vacinação dos filhos menores (se houver);
Exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício do cargo;
Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público;
Declaração de bens;
Declaração de acúmulo de cargo, nos termos da Constituição Federal Brasileira.

15.2. O Candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos exigidos.

15.3. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, cabendo recursos nos termos deste Edital.

16. DO PROVIMENTO E LOTAÇÃO

16.1. Após a nomeação de ofício dos candidatos, será enviada correspondência com Aviso de Recebimento, e em seguida estes terão 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento para atender às exigências (exames médicos, apresentação de documentos, etc.) e tomar posse, sendo que a nomeação para preenchimento dos cargos ofertados no concurso se dará de acordo com a ordem classificatória do certame.

16.2. A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o candidato deverá apresentar-se pessoalmente ou por procuração no Setor Pessoal do Município de Moreilândia/PE.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico www.asconprevconcursos.com.br e https://moreilandia.pe.gov.br.

17.1.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

17.2. O Município de Moreilândia/PE e a ASCONPREV se eximem das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.

17.3. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

17.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no site da ASCONPREV, www.asconprevconcursos.com.br e no Diário Oficial do Município de Moreilândia/PE, endereço eletrônico https://moreilandia.pe.gov.br.

17.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal, cabendo recursos nos termos deste Edital.

17.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Moreilândia/PE e em outros meios julgados necessários pela Administração.

17.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a ASCONPREV, até a data de publicação da homologação do resultado final do Concurso Público e, após esta data, junto ao Setor de Pessoal do Município de Moreilândia/PE, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase - "Atualização de endereço para o Concurso Público 2020 do Município de Moreilândia/PE".

17.8. O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente.

17.9. A classificação do candidato será consagrada pelo Termo de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, ficando condicionado o provimento até a vigência do Concurso Público.

17.10. A ASCONPREV e o Município de Moreilândia/PE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
Endereço não atualizado.

Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
Correspondência recebida por terceiros.

Necessidade de mudança de datas e calendários previstos ou reaplicação de algum evento.

17.11. O Município de Moreilândia/PE e a ASCONPREV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

17.12. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

17.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Especial do Concurso Público e a ASCONPREV, no que se refere à realização deste Concurso Público.

17.14. Caberá ao MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE a homologação do resultado final do Concurso Público.

17.15. Os candidatos poderão interpor impugnação sobre qualquer norma editalícia, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o lançamento do Edital. Todas as impugnações deverão ser protocoladas à Comissão Especial do Concurso Público, aos cuidados da Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, pessoalmente ou mediante procuração, no expediente do MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE, localizada no endereço R. Santa Terezinha, 206 - bairro Centro, CEP 56.150-000, Moreilândia/PE, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.

17.16. A homologação do resultado final do Certame será publicada no Diário Oficial do Município de Moreilândia/PE.

17.17. O Foro da Comarca de Moreilândia/PE é competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso Público.

Moreilândia/PE, 16 de abril de 2020.

ERONILDO ENOQUE DE OLIVEIRA
Prefeito de Moreilândia/PE

LEONARDO PEIXOTO QUEIROZ
Presidente da Comissão Especial do Concurso

ANEXO I

CARGOS, HABILITAÇÃO, VENCIMENTOS,

JORNADA DE TRABALHO, NÚMERO DE VAGAS E CADASTRO RESERVA, TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	REMUNERA-ÇÃO BRUTA ATUAL	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VAGAS PNE	TOTAL VAGAS	TAXA INSCRIÇÃO
Agente Administrativo	Nível Médio, com noções de informática	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	05	01	06	R$ 75,00
Agente Comunitário de Saúde - Área compreendida: Urbana (USF José Queiroz Parente e USF Santa Terezinha)	Nível Médio, "Residir na área de Abrangência da área em que irá atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso Público, e concluir com aproveitamento curso introdutório de formação inicial e continuada". A comprovação de residência deve ser realizada através da apresentação de fatura água, energia elétrica, telefone, escritura ou contrato de locação de imóvel (registrado em Cartório com data até 16/04/2020).	R$ 1.400,00	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Agente de Combate às Endemias	Nível Médio e concluir com aproveitamento curso de formação de Agente de Combate às Endemias.	R$ 1.400,00	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Agente Manutenção de veículos	Nível Elementar, com experiência em mecânica e eletricidade de veículos	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 65,00
Assistente Social	Nível Superior, com formação em Assistente Social	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Auxiliar de Limpeza Pública	Nível Elementar	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	07	01	08	R$ 65,00
Auxiliar de Saúde Bucal PSF	Nível Médio e Curso de Formação em Auxiliar de Saúde Bucal	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	03	01	04	R$ 75,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Elementar	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	09	01	10	R$ 65,00
Auxiliar em Saúde Bucal	Nível Médio e Curso de Formação em Auxiliar de Saúde Bucal	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 75,00
Bioquímico	Nível Superior em Farmácia ou Bioquímica	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Contador	Nível Superior, com formação em Ciências Contábeis	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Encarregado de Almoxarifado	Nível Médio completo	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Enfermeiro	Nível Superior em Enfermagem	R$ 2.200,00	30H SEMANAIS	02	01	03	R$ 93,00
Enfermeiro PSF	Nível Superior em Enfermagem	R$ 2.700,00	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 93,00
Engenheiro	Nível Superior em Engenharia Civil	R$ 2.200,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Fiscal de Obras e Serviços Públicos	Nível Médio, preferencialmente com formação Técnica em Edificações	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 75,00
Fisioterapeuta	Nível Superior em Fisioterapia	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Fonoaudióloga	Nível Superior em Medicina, com especialidade em Fonoaudióloga	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Guarda Municipal	Nível Médio, preferencialmente com formação em curso de segurança	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	05			R$ 75,00
Médico Plantonista	Nível Superior em Medicina	R$ 1.500,00**	24H SEMANAIS	01	01	02	R$ 93,00
Médico PSF	Nível Superior em Medicina	R$ 10.000,00	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Médico Psiquiatra	Nível Superior em Medicina com residência em psiquiatria ou especialização em psiquiatria	R$ 6.800,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Motorista	Nível Médio e Carteira de Habilitação como Motorista	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Nutricionista	Nível Superior em Nutrição	R$ 1.045,00*	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Operador de retroescavadeira	Nível Elementar e Carteira de Habilitação de categoria "C", ou superior + PROVA PRÁTICA	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 65,00
Pedagogo	Nível Superior em Pedagogia	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Professor - Área I (Polivalente)	Nível Superior em Magistério, admitindo-se, para a ÁREA I, Professor de nível médio ou Universitário cursando magistério + PROVA DE TÍTULOS	R$ 1.273,56	30H SEMANAIS	04	01	05	R$ 93,00
Psicólogo	Nível Superior em Psicologia	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Técnico em Informática	Nível Médio, com Formação Técnica em Montagem e Manutenção de Computadores e Acessórios	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 75,00
Técnico em Enfermagem	Nível Médio e formação em curso Técnico de Enfermagem	R$ 1.045,00*	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 75,00
Técnico em Enfermagem PSF	Nível Médio e formação em curso Técnico de Enfermagem	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Vigilante	Nível Elementar	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	02	01	03	R$ 65,00

LEGENDA:
(*****) Valor da remuneração correspondente a 01 salário mínimo, de acordo com o artigo 7º da Constituição Federal.

(**) Valor referente a 01 plantão.

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO.

O(A) candidato(a) _____, CPF n.° _____, candidato(a) ao Concurso Público para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.° 001/2020 do Concurso Público para o quadro de pessoal do Município de Moreilândia/PE, vem solicitar tratamento especial para realização das provas conforme segue:

) Outras

_____

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação de tratamento especial, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização em caráter especial.

_____
Local e data

_____
Assinatura do candidato

ANEXO III

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL - 08 QUESTÕES)
Compreensão e interpretação de textos. Tipos de textos. Ortografia oficial. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. Concordâncias verbal e nominal. Tempos simples e tempos compostos dos verbos. Conjugações verbais. Colocação de pronomes nas frases. Sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração. Tipos de predicado. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos. Usos de "porque", "por que", "porquê", "por quê". Usos de "mau" e "mal". Semântica: sinonímia, antonímia.

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - 08 QUESTÕES)
Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Emprego dos pronomes demonstrativos. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). Relações de sinonímia e de antonímia. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Funções do que e do se. Emprego do acento grave. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Formação de tempos compostos dos verbos. Locuções verbais (perífrases verbais). Sintaxe de colocação pronominal. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR - 08 QUESTÕES)
Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Emprego dos pronomes demonstrativos. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). Relações de sinonímia e de antonímia. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Funções do que e do se. Emprego do acento grave. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Formação de tempos compostos dos verbos. Locuções verbais (perífrases verbais). Sintaxe de colocação pronominal. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

ATUALIDADES (PARA TODOS OS CARGOS - 04 QUESTÕES)

História do Município de Moreilândia do Estado de Pernambuco. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: literatura, artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

MATEMÁTICA (PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AGENTE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL PSF, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL, ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO, GUARDA MUNICIPAL, MOTORISTA, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, VIGILANTE - 04 QUESTÕES)

Operação com números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Múltiplos, Divisores, MDC e MMC. Operações com números racionais. Geometria: elementos básicos (ponto, reta e plano), posições relativas de duas retas em um plano, semi-reta, ângulos, linhas poligonais, polígono. Grandezas e medidas: transformação de unidades (comprimento, massa, superfície e capacidade). Estatística: interpretação de gráficos, tipos de gráficos, média aritmética, conceitos básicos de probabilidade.

INFORMÁTICA (PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, BIOQUÍMICO, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO PSF, ENGENHEIRO, FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGA, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO PSF, MÉDICO PSIQUIATRA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR - ÁREA I (POLIVALENTE), PSICÓLOGO, AGENTE ADMINISTRATIVO, PEDAGOGO, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF - 04 QUESTÕES)

Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes BrOffice e Microsoft Office - Excel e PowerPoint). Redes de computadores. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Grupos de discussão. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (16 QUESTÕES)

AGENTE ADMINISTRATIVO

Teorias e Abordagens da
Administração. Qualidade e Produtividade. Administração pública: conceitos, princípios e atos. Tomada de Decisões na Administração. Eficiência, eficácia e efetividade. Correspondência e redação oficial: conceitos, princípios, modelos e normas gerais. Princípios de Arquivologia. Redação Oficial. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: Evolução da administração. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930): reformas administrativas e a nova gestão pública. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Cultura e desenvolvimento organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: hardware, noções de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) e Office. Funcionalidades do Explorer, Painel de Controle e Impressoras, Navegadores da Internet e Correio Eletrônico. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, Adobe Reader e OpenOffice.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Noções básicas sobre: saúde da criança, do adolescente, do adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis; gravidez precoce. O trabalho do agente comunitário de saúde. Noções sobre vacinas, vacinação e imunização. Vacinas: doenças preveníveis por imunizantes. Destinação correta do lixo. Noções básicas a respeito das principais doenças de interesse da saúde pública: diarreia, cólera, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, dengue, febre amarela, malária, esquistossomose, leishmaniose, doença de chagas, escorpionismo, leptospirose. sobre saúde bucal. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde N4 8080, de 19 de Setembro de 1990. Estatuto da criança e do adolescente e do idoso. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Lei n° 8.080, de 19 de Setembro de 1990; Lei n° 11.350 de 05 de outubro de 2006; Emenda Constitucional nº 51; Lei nº 12.994, de 17 de junho de 2014; Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue; Ações de Controle da Malária: Manual para Profissionais de Saúde na Atenção Básica; Plano de Contingência Nacional para a Febre Chikungunya; Noções básicas sobre o vírus Zika; Manual de Controle da Leishmaniose Tegumentar Americana; Nova PNAB, de setembro de 2017, que dispõe sobre a Nova Política Nacional de Atenção Básica.

AGENTE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios.

ASSISTENTE SOCIAL

I - HISTÓRIA DO SERVIÇO SOCIAL. A institucionalização e o processo de profissionalização do Serviço Social nos contextos sociais da América Latina e do Brasil; Surgimento do Serviço Social no Brasil e as influências europeia e norte-americana; Primeiras contribuições teóricas e principais autores; Movimento de reconceituação na América Latina e no Brasil; Críticas à reconceituação; e o Serviço Social na atualidade. II - FUNDAMENTOS TEÓRICOS E METODOLÓGICOS DO SERVIÇO SOCIAL A influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teórico-metodológica do Serviço Social; e Questões teórico-metodológicas atuais. III - POLÍTICA SOCIAL A questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais; e Políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social das Forças armadas, entre outras. IV - PROJETOS SOCIAIS Planejamento, administração e avaliação. V - FUNDAMENTOS PRÁTICOS DO SERVIÇO SOCIAL. Instrumental técnico para realização de atendimentos; Elaboração de documentos técnicos; e Serviço Social e interdisciplinaridade. VI - ÉTICA PROFISSIONAL DO ASSISTENTE SOCIAL.

AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA

Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos; Noções básicas de preservação da natureza; Primeiros socorros; Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; Noções básicas do comportamento como servidor público; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança; Varrição de calçadas; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral; Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções básicas de trabalho de acordo com as atribuições do cargo.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL PSF

Normatização da Profissão. Ética Profissional. Conceito. Direito dos pacientes. Comportamento profissional. Privacidade e segredo profissional. Conduta do ASB frente ao cirurgião-dentista. Etiqueta Profissional. Introdução. Aparência pessoal. Atendimento ao público. Pontos chaves no contato humano. Telefonia. Autocontrole. Relações profissionais. Administração do Consultório Dentário. Ergonomia Aplicada à Odontologia. Áreas ou zonas de trabalho. Padronização. Deveres do ASB. Transferências de instrumentos. Tempo, ação e movimento. O equipamento como elemento de trabalho. Posição de trabalho do cirurgião-dentista. Anatomia. Definição. Corpo humano. Constituição. Anatomia dentária. Biossegurança. Contaminação. Cuidados universais. Objetivos. Medidas de proteção de profissionais e da equipe de saúde. Dificuldades na execução das normas de biossegurança. Preparação do ambiente. Conceito. Classificação. Cuidados com o instrumental. Classificação dos objetivos inanimados - Spaulding. Etapas para o processamento do instrumental contaminado. Cuidados com a manipulação do lixo e da roupa suja. Doenças Infectocontagiosas. Infecções bacterianas. Infecções fúngicas. Infecções viróticas. Proteção por vacinas. Fundamentos Básicos de Enfermagem. Sinais vitais. Emergências médicas em consultório dentário. Vias de administração de medicamentos. Radiologia. Aparelhos de raio X odontológicos. Radioproteção. Filmes radiográficos periapicais. Câmara escura. Soluções de processamento. Laboratório de Prótese Dentária. Prótese. Prótese dentária. Tipos de prótese dentária. A participação do ASB no atendimento dos serviços de prótese. Fases de confecção de próteses. Prevenção. Placa dentária. Doença periodontal. Doença cárie. Meios de controle. Selantes na prevenção. Instalação de um Consultório Odontológico. Requisitos Básicos. Legislação Básica. Sala de clínica. Equipamentos e Aparelhos odontológicos. Cadeia odontológica. Equipo. Unidade auxiliar. Foco ou refletor. Mocho. Aparelho de raio X. Amalgamador. Fotopolimerizador. Ultrassom. Esterilizador de bolinhas. Câmara escura. Negatoscópio. Estufa. Autoclave. Seladora automática. Peças de mão. Seringa tríplice. Compressor. Caixa de comando. Pedal. Bomba de alta sucção. Armário clínico auxiliar. Instrumentais odontológicos. Instrumentais para exame clínico. Instrumentais para procedimentos. Instrumentais para cirurgia. Instrumentais e materiais para exodontias. Instrumentais para periodontia. Instrumentais e materiais para dentística e prótese. Para endodontia - Instrumentais e materiais. Instrumentais para ortodontia. Materiais Dentários. Materiais restauradores diretos. Cimentos e bases produtoras. Materiais para confecção de prótese. Manipulação de gessos. Cimentos para endodontia. Materiais Diversos. Para dentística, prótese e endodontia. Para prevenção e higiene bucal. Para biossegurança e cirurgia. Para dentística, prótese e ortodontia. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Normatização da Profissão. Ética Profissional. Conceito. Direito dos pacientes. Comportamento profissional. Privacidade e segredo profissional. Conduta do ASB frente ao cirurgião-dentista. Etiqueta Profissional. Introdução. Aparência pessoal. Atendimento ao público. Pontos chaves no contato humano. Telefonia. Autocontrole. Relações profissionais. Administração do Consultório Dentário. Ergonomia Aplicada à Odontologia. Áreas ou zonas de trabalho. Padronização. Deveres do ASB. Transferências de instrumentos. Tempo, ação e movimento. O equipamento como elemento de trabalho. Posição de trabalho do cirurgião-dentista. Anatomia. Definição. Corpo humano. Constituição. Anatomia dentária. Biossegurança. Contaminação. Cuidados universais. Objetivos. Medidas de proteção de profissionais e da equipe de saúde. Dificuldades na execução das normas de biossegurança. Preparação do ambiente. Conceito. Classificação. Cuidados com o instrumental. Classificação dos objetivos inanimados - Spaulding. Etapas para o processamento do instrumental contaminado. Cuidados com a manipulação do lixo e da roupa suja. Doenças Infectocontagiosas. Infecções bacterianas. Infecções fúngicas. Infecções viróticas. Proteção por vacinas. Fundamentos Básicos de Enfermagem. Sinais vitais. Emergências médicas em consultório dentário. Vias de administração de medicamentos. Radiologia. Aparelhos de raio X odontológicos. Radioproteção. Filmes radiográficos periapicais. Câmara escura. Soluções de processamento. Laboratório de Prótese Dentária. Prótese. Prótese dentária. Tipos de prótese dentária. A participação do ASB no atendimento dos serviços de prótese. Fases de confecção de próteses. Prevenção. Placa dentária. Doença periodontal. Doença cárie. Meios de controle. Selantes na prevenção. Instalação de um Consultório Odontológico. Requisitos Básicos. Legislação Básica. Sala de clínica. Equipamentos e Aparelhos odontológicos. Cadeia odontológica. Equipo. Unidade auxiliar. Foco ou refletor. Mocho. Aparelho de raio X. Amalgamador. Fotopolimerizador. Ultrassom. Esterilizador de bolinhas. Câmara escura. Negatoscópio. Estufa. Autoclave. Seladora automática. Peças de mão. Seringa tríplice. Compressor. Caixa de comando. Pedal. Bomba de alta sucção. Armário clínico auxiliar. Instrumentais odontológicos. Instrumentais para exame clínico. Instrumentais para procedimentos. Instrumentais para cirurgia. Instrumentais e materiais para exodontias. Instrumentais para periodontia. Instrumentais e materiais para dentística e prótese. Para endodontia - Instrumentais e materiais. Instrumentais para ortodontia. Materiais Dentários. Materiais restauradores diretos. Cimentos e bases produtoras. Materiais para confecção de prótese. Manipulação de gessos. Cimentos para endodontia. Materiais Diversos. Para dentística, prótese e endodontia. Para prevenção e higiene bucal. Para biossegurança e cirurgia. Para dentística, prótese e ortodontia. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.

BIOQUÍMICO

Hematologia e Hemostasia; Bacteriologia: Meios de Esterilização, Meios de Coleta, Cultura e Isolamento dos Materiais Biológicos, Métodos de Coloração, Nomenclatura, Morfologia, Fisiologia e Classificação de Bactérias, Fungos E Vírus. Bioquímica: Métodos Analíticos e Utilização de Aparelhos Especiais. Dosagens dos Componentes Nitrogenados, Glicídio e Glicose, Lipídeces, Enzimas, Bilirrubinas, Total e Frações. Ácido-Básico. Urinálise. Imunologia: Provas Sorológicas de Várias Patolo-Infecciosas e Parasitárias. Parasitologia. Líquido Cefalorraqueano, Exames Fésico, Citológico, Bioquímico, Microbiológico e Reações. Farmacologia; Organização de Almoxarifados; Avaliação da Área Física e Condições Adequadas de Armazenamento; Controle de Estoques de Medicamentos e Material de Consumo; Padronização dos Itens de Consumo; Sistema de Compra; Sistema de Dispensação de Medicamentos e Materiais de Consumo. Conceitos, princípios e diretrizes: Sistema Único de Saúde, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Assistência Farmacêutica. Política de Medicamentos. Ações Coletivas em Saúde e Mecanismo de Controle: Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Legislação para o Setor Farmacêutico. Educação em Saúde: Noções Básicas. Infecção Hospitalar: Conceitos e Principais Causas. - Técnicas básicas de laboratório como montagem de aparelhagem, uso dos materiais gerais de laboratório. Conhecimentos de vidraria e equipamentos utilizados em laboratórios de análises biológicas. Conceitos gerais sobre esterilização e desinfecção de materiais de laboratório. Conhecimentos sobre unidade de concentração e cálculos. Preparação de meios e soluções diversas. Conceito e medição de pH. Noções básicas sobre química orgânica (principais grupos) e química inorgânica (ácidos, bases, sais, etc). Noções básicas sobre análises biológicas e microbiológicas de água. Noções de segurança em laboratório e controle de qualidade analítica.

CONTADOR

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceitos e objetivos; Regimes Contábeis: Enfoque Orçamentário e Enfoque Patrimonial. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos: Conceito; Instrumentos Básicos de Planejamento; Princípios Orçamentários; Recursos para execução dos programas: Exercício financeiro, Créditos orçamentários; Créditos adicionais. Receitas Públicas: Conceituações; Receita sob a ótica da

Contabilidade Pública; Classificações das receitas Orçamentárias; Receitas Extraorçamentárias; Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Receita; A Receita e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Receita da Dívida Ativa. Despesas Públicas: Conceito; Despesas sob a ótica da Contabilidade Pública; Classificação das despesas Orçamentárias; Despesas Extraorçamentárias; Despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Despesa; Tipos de Empenho; Restos a Pagar; Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos; Despesas de Exercícios Anteriores; A Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Dívida Pública. Patrimônio e Sistemas Contábeis: Conceito; Bens Públicos; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; Depreciação, Amortização e Exaustão; Estrutura do Sistema Contábil. Escrituração na Administração Pública: Conceito; Sistemas de Contas e Transações Contábeis; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, objetivos, atributos e estrutura; Características qualitativas da informação contábil; Escrituração de operações Típicas; Contabilização das transações no Setor Público. Demonstrações Contábeis do Setor Público: Conceito; Composição e Conteúdo dos Balanços Públicos; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Classificação das Variações Patrimoniais; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Notas Explicativas; Análise e Interpretação dos Balanços Públicos: Objetivo da Análise das Demonstrações Contábeis, Dos Quocientes sobre os Balanços, Indicadores e Indicativos Contábeis; Levantamento de Contas: Prestação de Contas, Tomada de Contas. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição Federal de 1988; Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; Decreto Lei 200/67; Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 10.028 de 19/10/2000; Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5ª.; 6ª. E 7ª Edições).

ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO

Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Recebimento de mercadorias. Autorização de fornecimento (ordem de compra). Notas fiscais. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Inventário físico. Boletim de caixa e bancos. Conhecimentos básicos e rotinas de serviço de tesouraria. Controle de patrimônio. Demonstrativos financeiros. Despesa pública (orçamentária e extra orçamentária). Empenho. Princípio básico da escrituração. Lançamento de entrada e saída de materiais. Liquidação da despesa pública. Noções básicas de contabilidade pública. Noções básicas de orçamento público. Patrimônio público: conceito, estrutura recebimentos, pagamentos. Receita pública. Restos a pagar. Sistemas orçamentários, financeiro, patrimonial e econômico. Variações patrimoniais. Conhecimento em informática: Microsoft Windows Pacote Office e internet.

ENFERMEIRO

Princípios éticos e legais da
prática profissional. Código de Ética e o processo ético de transgressões e Penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar e Metodologia de Desinfecção/Esterilização; Semiologia e Semiotécnica; Saúde Coletiva e Epidemiologia; Enfermagem médica Cirúrgica e Materno-Infantil; Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto; Assistência de Enfermagem ao Paciente Psiquiátrico; Farmacologia para enfermagem; Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família e Programas de Saúde; Saneamento Básico; Políticas de Saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes, estrutura e gestão; Legislação: Lei 8.080/90; Lei 8.142/90; NOAS - SUS 01 /02; Pacto pela Saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

ENFERMEIRO PSF

Princípios éticos e legais da
prática profissional. Código de Ética e o processo ético de transgressões e Penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar e Metodologia de Desinfecção/Esterilização; Semiologia e Semiotécnica; Saúde Coletiva e Epidemiologia; Enfermagem médica Cirúrgica e Materno-Infantil; Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto; Assistência de Enfermagem ao Paciente Psiquiátrico; Farmacologia para enfermagem; Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família e Programas de Saúde; Saneamento Básico; Políticas de Saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes, estrutura e gestão; Legislação: Lei 8.080/90; Lei 8.142/90; NOAS - SUS 01 /02; Pacto pela Saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

ENGENHEIRO

Topografia: fundamentos de Topografia (medições, cálculos e representações de ângulos e distâncias). Planimetria. Altimetria. Curvas de nível. Escalas. Instrumentos topográficos. Taqueometria. Desenho topográfico. Nivelamento. Cálculo de áreas e volumes. Locação de projetos. Mecânica dos fluidos. Estática dos fluidos. Cinemática dos fluidos. Escoamento dos fluidos incompressíveis. Quantidade de movimento. Escoamento dos fluidos reais. Semelhança e análise dimensional. Cálculo de condutos. Escoamento permanente em canais. Medidas de escoamento. Escoamento de fluidos ideais compressíveis. Recursos hídricos. Ciclo hidrológico. Balanço hídrico. Meteorologia. Métodos hidrológicos. Cheias. Estiagens. Obras hidráulicas (barragens e vertedouros). Saneamento ambiental. A biosfera e seu equilíbrio. Fatores que comprometem a salubridade ambiental. Efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico. A preservação dos recursos naturais. Estruturação e reestruturação sanitária das cidades. Qualidade da água. Noções de tratamento de água para abastecimento. Dimensionamento de sistemas públicos de abastecimento de água para zona rural e urbana. Sistemas de tratamento de esgoto. Estruturas. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos de estruturas isoestáticas. Dimensionamento de estruturas de concreto aramado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, pilares). Patologia das estruturas de concreto armado. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Estruturas metálicas. Estruturas de madeira. Estruturas de concreto pretendido. Estruturas pré-moldadas. Fundações: tipos de fundações. Orçamentação. Licitação. Contratos e Fiscalização de Obras Públicas.

FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Conhecimento básico do Código Tributário Municipal, Legislação Municipal sobre parcelamento e uso do solo, Código de Posturas, Plano Diretor, vigilância sanitária, noções identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia - fototerapia hidroterapia - massoterapia - cinesioterapia - eletroterapia - manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatoortopedia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardio-vascular; Amputação; Prótese e Órtoses - Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar - gasimetria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do Aparelho Respiratório; Avaliação Fisioterápica do paciente crítico; Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia; Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar - Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Fisiologia da fonação: Processo de aquisição e produção dos sons da fala. Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos e próteses auditivas. Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação. Noções de Saúde Pública: planejamento e programas preventivos. Fonoaudiologia hospitalar. Trabalho em equipe multiprofissional. Programas fonoaudiológicos e triagem. Motricidade Oral/Linguagem/Audição/Voz/Fonoaudiologia hospitalar. O Código de Ética Profissional em Fonoaudiologia. Fisiologia do sistema motor oral. Avaliação e conduta terapêutica dos distúrbios miofuncionais orais. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

GUARDA MUNICIPAL

Constituição Federal de 1988: TÍTULO II: Dos Direitos e Garantias Fundamentais - CAPÍTULO I: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; CAPÍTULO II: Dos Direitos Sociais. TÍTULO III: Da Organização do Estado - CAPÍTULO IV: Da Organização do Estado (arts. 29 a 31); CAPÍTULO VII: Da Administração Pública: Seção I: DISPOSIÇÕES GERAIS, Seção II: DOS SERVIDORES PÚBLICOS, Seção III: Dos Servidores Públicos Dos Militares Dos Estados, Do Distrito Federal E Dos Territórios, Seção IV: DAS REGIÕES. TÍTULO V: Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas - CAPÍTULO III: Da Segurança Pública. TÍTULO VIII: Da Ordem Social - CAPÍTULO VI: Do Meio Ambiente; CAPÍTULO VII: Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso. Código de Trânsito Brasileiro e atualizações: Lei nº. 9.503 de 23 de setembro de 1997 (disponível no site do DENATRAN: www.denatran.gov.br). Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei nº. 8.069,de 13 de julho de 1990. Estatuto do Desarmamento: Lei nº. 10.826, 22 de dezembro de 2003. Estatuto do Idoso: Lei no. 10.741, de 1º de outubro de 2003. Lei de Crimes Ambientais: Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Legislação Federal dos Guardas Municipais - Lei 13.022 de 08 de agosto de 2014.

MÉDICO PLANTONISTA

Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistemática; Pneumologia: pneumonia, roncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péctica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF.

MÉDICO PSF

Evolução da Política de Saúde. SUS. Legislação e financiamento. Modelo Assistencial. Programa/Estratégia de Saúde da Família. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO NA ATENÇÃO BÁSICA: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST - Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnostico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social - Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 - Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

MÉDICO PSIQUIATRA

Delirium, demência, transtornos amnésticos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de susbstâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo - compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos- ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós - traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social - Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos

financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 - Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

MOTORISTA

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções; Deliberações; Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção defensiva. Noções gerais de circulação e conduta. Noções de mecânica de autos. Noções de primeiros socorros. Manutenção e Limpeza de veículos.

NUTRICIONISTA

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva, Convívio Social no Trânsito. Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios , feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspenção: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, , manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros.

PEDAGOGO

As organizações e o trabalho. Fenômenos sociais nas organizações. O comportamento humano nas organizações. Sustentabilidade organizacional. Clima e cultura organizacionais e aprendizagem nas empresas. Gestão estratégica de pessoas. Gestão empreendedora. Políticas estratégicas de gestão de pessoas. Modelos de gestão e informação para processos de tomada de decisão. Motivação, criatividade e trabalho em equipe. Avaliação de desempenho. Planejamento e desenvolvimento de pessoas. Administração de projetos. Atração e retenção de talentos. Comportamento organizacional. Levantamento de necessidades por competência. Programas de treinamento, desenvolvimento e educação. Gestão do conhecimento. Educação corporativa. Estratégias de desenvolvimento da cadeia de valor. Técnicas de desenvolvimento de pessoas. Espaços de compartilhamento de conhecimento. Gestão da qualidade nas organizações. Conceito de qualidade. Indicadores de qualidade. Passos para implantação. Qualidade de vida no trabalho - QVT. Processos de comunicação no trabalho. Comunicação, cultura e desenvolvimento humano. Relacionamento e comunicação. Habilidades de comunicação (habilidades de transmissão, escuta e feedback) e barreiras na comunicação eficaz. Dinâmicas de grupo aplicadas ao trabalho (técnicas de entrevista, dinâmicas de interação grupal, de identificação de lideres). Gestão de conflitos. Desenvolvimento de estratégias de competência. Liderança em custos, diferenciação, enfoque ou alta segmentação. Planejamento estratégico. Metodologias para mapeamento das competências. Metodologia da pesquisa aplicada ao ambiente organizacional. Pesquisa aplicada ao ambiente organizacional. Pesquisa operacional. Instrumentos qualitativos e quantitativos. Avaliação institucional e potencialização do desenvolvimento humano. Avaliação do Retorno do Investimento (ROI). Metodologia Phillips ROI. Educação corporativa. Desenvolvimento, aprendizagem e gerenciamento de competências e saberes do profissional. Prática educativa no treinamento e desenvolvimento de pessoas. Capacitação em serviço e treinamento pedagógico nas empresas. Plano permanente de desenvolvimento de pessoal. Gestão do conhecimento. Desenvolvimento de projetos pedagógicos para as organizações.

PROFESSOR - ÁREA I (POLIVALENTE)

Objetivos gerais do Ensino Fundamental. Diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador Inclusão da diversidade nos diferentes componentes curriculares. Inter-relações do currículo formal com o currículo em ação e o currículo oculto. Planejamento, organização e estratégias de ensino-aprendizagem. Práticas de linguagem oral e escrita: diferentes processos de alfabetização e letramento; uso de gêneros e suportes textuais. Papel da Literatura Infantil. Conteúdos e práticas de Matemática. Habilidades de Língua Portuguesa e de Matemática esperadas ao término dos Anos Iniciais. Conteúdos e práticas de História, Geografia e Ciências, Música e Arte de Pernambuco. Conteúdos de vida cidadã. Papel dos jogos e brincadeiras. Avaliação da aprendizagem nos Anos Iniciais. Relações do 1º ano do Ensino Fundamental com a classe final de Educação Infantil. Metodologias do ensino da Língua Portuguesa; alfabetização e letramento; princípios do Sistema alfabético de escrita; apropriação do sistema de escrita alfabético; oralidade; práticas sociais de leitura e escrita; compreensão leitora; produção textual de diversos gêneros; análise linguística na produção e revisão textual; formação do leitor e literature. Matemática e seu Ensino: metodologias do ensino da Matemática; apropriação do sistema de numeração decimal; números naturais; números racionais; álgebra elementar; espaço e forma; grandezas e medidas; tratamento da informação; materiais concretos e jogos matemáticos; resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

PSICÓLOGO
Psicologia geral: ciência, senso comum, áreas do conhecimento, história. Psicologia Institucional e processos grupais. Psicologia do Desenvolvimento. Psicologia Jurídica. Psicologia Social. Psicologia Escolar: Teorias da aprendizagem. Teorias da personalidade: teoria psicanalítica, teoria humanista, teoria cognitiva e teoria comportamental. Psicodrama: Teoria e técnicas. Terapias e os fundamentos da psicoterapia. Psicologia da saúde: ação e papel do psicólogo. Princípios gerais da psicossomática. O trabalho da psicologia na saúde publica. Saúde mental na atualidade. Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais. Avaliação Psicológica: métodos e técnicas. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Ética Profissional. Postura profissional. Sigilo profissional. Responsabilidade social e ambiental. Psicologia das relações de gênero e sexualidade humana.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA
- Sistema Operacional Linux: Distribuição Ubuntu Server 18.04.1 LTS/ Debian 9.5 para ambiente de servidores: Instalação, configuração, particionamento e sistema de Arquivos; EXT 2/3/4. LVM; estrutura de diretórios; Firewall regras com Iptables; comandos shell; gerenciamento de Arquivos e diretórios; permissões; editores de texto vim, nano; gerenciamento de usuários; gerenciamento de pacotes; gerenciamento de processos; gerenciamento de serviços; redirecionamento; variáveis ambientais. - Sistema Operacional Microsoft Windows Server 2012, Microsoft Windows 7/10 todos em português: Instalação e configuração; Reparos a danos provocado por vírus e softwares corrompidos; Uso de ambiente gráfico, Microsoft Active Directory; execução de programas, aplicativos e acessórios; Conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; Uso dos recursos de rede; Área de trabalho; Configuração do ambiente gráfico; Área de transferência; manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus; interação com o conjunto de aplicativos MS Office; instalação e desinstalação de aplicativos e periféricos; - Redes de computadores: Topologias de redes de computadores; TCP/IP Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI e principais padrões serviços de Nomes de Domínios (DNS), HTTP, SSL, SSH, FTP, DHCP, SMTP, ICMP; Proxy cache; NAT; Conceito de VPN; Roteamento: Tipos de protocolos de roteamento; Rotas estáticas e dinâmicas; Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet; Redes sem fio (wireless); Cabeamento; hardware (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Código de Ética em Enfermagem. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Conceitos de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto socorro. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardio-respiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF
Código de Ética Profissional. Política de Saúde: Diretrizes, princípios e bases da implantação do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Promoção da Saúde. Biossegurança e Segurança do Trabalho. Participação na programação de enfermagem. Assistência de Enfermagem em Saúde Coletiva. Assistência de Enfermagem na Saúde do Adulto. Assistência de Enfermagem Materno Infantil. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência. Assistência de Enfermagem ao Idoso. Ações educativas aos usuários dos serviços de saúde. Atendimento nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Higiene, sono e nutrição. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Primeiros Socorros. Biossegurança. Dietoterapia e Hemoterapia.

VIGILANTE
Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; Depredação do patrimônio público; Segurança do patrimônio público no Município.

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE PROVA

As Provas serão aplicadas no dia 22 de novembro de 2020 no turno da Tarde (14h), atendendo ao PREVISTO abaixo, considerado o horário local (Moreilândia/PE):

Horários:

Abertura dos portões: 13h

Fechamento dos portões: 13h55

Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas sem levar o caderno de provas, conforme subitem 10.24 deste Edital.

Poderá a Comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

São atribuições dos cargos, dentre outras que estejam previstas em legislação federal ou municipal aplicável:

CARGO ESPECÍFICO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
AGENTE ADMINISTRATIVO	Manter o serviço de protocolo, expediente, arquivo, bem como baixar ordens de serviços relacionados com aspecto gerencial do setor de recursos humanos do Município; Promover o controle de pessoal em gozo das licenças; Manter o controle de assiduidade dos servidores do Município, impondo faltas; Receber e autuar requerimentos administrativos, bem como, providenciar o despacho e a decisão, encaminhando de modo célere para as autoridades competentes; Receber documentação de pessoal; Fornecer as informações requisitadas pelo público em geral; Manter pasta e arquivos dos servidores do Município de modo atualizado e organizado; Atender as ordens do Chefe do setor; Realizar tombamento de patrimônio municipal; Efetuar a separação e classificação de documentos e correspondências; Transcrever dados e lançamentos; Participar da organização de arquivos e fichários; Digitar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas; Participar de controle de requisições e recebimento de materiais; Coletar dados diversos, consultando documentos; Recepcionar as pessoas que visitam os órgãos da Administração e orientá-los no atendimento devido; Efetuar cálculos com o auxílio de máquinas de calcular; Digitar cartas, ofícios, minutas, boletins, relatórios, memorandos, extraídos de textos manuscritos, impressos ou ditados; Executar, a partir de documentos-base fornecidos, operações de digitação de dados para processamento eletrônico; Operar com o sistema operacional Windows e com os aplicativos Word, Excel, Power Point, Corel Draw, Fax Modem, Internet, Multimídia e outros compatíveis com as funções do cargo e manter a sequência e o controle de documentos; Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Realiza atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas em saúde realizada em domicílios ou junto às coletividades, em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS; Estende, também, o acesso da população às ações e serviços de informação, de saúde, promoção social e de proteção da cidadania; Possibilitar uma proposição qualitativa de suas ações e evidenciando um perfil profissional que concentra atividades na promoção da saúde, seja pela prevenção de doenças, seja pela mobilização de recursos e práticas sociais de promoção da vida e cidadania ou mesmo pela orientação de indivíduos, grupos e populações, com características de educação popular em saúde e acompanhamento de famílias. Os Agentes Comunitários de Saúde deverão servir de ligação entre a comunidade (micro área) e a Equipe da Estratégia da Saúde da Família.
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Realizar visitas nos domicílios, estabelecimentos, instituições, comunidades e áreas publicas; realizar o trabalho de forma individual e coletiva; orientar ações de promoção e prevenção à saúde; promover comunicação e integração entre as equipes de saúde e a comunidade; participar de reuniões de equipe; executar tarefas administrativas relacionadas; executar as atividades de vigilância, controle e prevenção de endemias e agravos de saúde, mediante a análise de risco sanitário, por meio de vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde, carregar diariamente os materiais de trabalho no limite de 5Kg, além das atividades previstas na Lei nº 13.595 de 05/01/2018.
AGENTE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	Efetuar manutenção, reparos e consertos em veículos Municipais ou a sua disposição, e realizar tarefas afins ao Cargo.
ASSISTENTE SOCIAL	Efetuar serviços de assistência social às pessoas carentes do Município.
AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA	Executar serviços de limpeza e varrição das vias, logradouros e praças, podação de árvores, coleta de entulhos e de lixo em todo o Município.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL PSF	Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas do PSF; preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intraorais dos pacientes que são atendidos nos PSFs do Município; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória, quando em atendimento no PSF; Promover isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Confeccionar modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico dos PSFs.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar serviço de limpeza e higiene de ambientes, transporte e arrumação de móveis e equipamentos, preparo de merenda escolar e serviços de portaria braçais diversos.
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Exercer suas atividades, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.
BIOQUÍMICO	Efetuar análises clínicas laboratoriais no campo da hematologia, bioquímica, urianálise, parasitologia, bacteriologia, microbiologia, imunologia; Examinar os respectivos laudos e encaminhá-los ao médico do paciente; executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos e outros preparados semelhantes à análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matéria prima e produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas, veterinárias e a dispositivos legais dentro de sua área de atuação; Administrar de forma genérica os trabalhos do laboratório; Exercer outras atividades pertinentes ao cargo.
CONTADOR	Planejar e providenciar, junto com a Assessoria Jurídica minutas do Plano Plurianual de Investimento (PPI), Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Executar, com auxílio de Técnicos Contadores e outros auxiliares, os trabalhos de escrituração das receitas e despesas, preparar as prestações de contas, tanto de convênios como a anual.
ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO	Recebimento guarda e entrega de materiais; Lançamento das requisições de materiais; Identificação dos itens e conhecimento de materiais; Sistema métrico e sistema inglês de medidas; Inventário; Contagem física; Organização do almoxarifado; Conceitos de estoque médio; Sistema de controle contábil de Notas Fiscais; Administração de materiais e estoque; Separação e avaliação de bens inservíveis.
ENFERMEIRO	Executar trabalhos técnicos de enfermagem em estabelecimentos médico-hospitalares e postos de saúde; fiscalizar as condições de limpeza das instalações e desempenhar atividades administrativas próprias da natureza do cargo.
ENFERMEIRO PSF	Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações dos auxiliares de enfermagem e atendentes das unidades de saúde; Reciclar os auxiliares de enfermagem; Coordenar, instruir e supervisionar o Programa de Agente de Saúde Comunitário; Coordenar o serviço epidemiológico; Coordenar as Campanhas de Vacinação, assim como as vacinações de rotina; Efetuar palestras sobre Educação e Saúde junto às Comunidades; Desempenhar atividades relacionadas ao Programa Saúde da Família - PSF; Executar outras atividades relativas ao cargo.
ENGENHEIRO	Efetuar planilhas de orçamento básico, fiscalizar a execução de obras públicas, efetuar os termos de recebimento definitivo de obras públicas.
FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	Executar a fiscalização das obras realizadas pelo Poder Executivo, tanto as realizadas diretamente com terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, elaborar laudos de acompanhamento e conclusão; além de outras atividades relacionadas.
FISIOTERAPEUTA	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortopedia. Habilitar pacientes; fazer diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes. Orientar pacientes e familiares responsáveis por seus cuidados; avaliar baixa visão; ministrar teste e tratamentos ortópicos no paciente; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.
FONOAUDIÓLOGA	Efetuar os serviços de consultas especializadas nos consultórios médicos do Município.
GUARDA MUNICIPAL	Efetuar serviços de vigilância sobre órgãos e repartições públicas vinculadas ao Município e, em caráter subsidiário, sobre estabelecimentos particulares, e demais tarefas afins ao cargo.
MÉDICO PLANTONISTA	Executar atividades relativas a supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual, ligadas à saúde mental e a patologia, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano, aos servidores, seus dependentes e ao público em geral; Atestar a necessidade de concessão de licença; Fornecer ou homologar atestados aos funcionários para justificação de faltas ao serviço, por motivo de doença na forma da legislação; Fiscalizar o tratamento dos servidores licenciados, sugerindo a interrupção da licença, se for o caso; Solicitar da coordenação da unidade de saúde o suprimento de medicamentos utilizados.
MÉDICO PSF	Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestado de óbito; Executar outras tarefas afins.
MÉDICO PSIQUIATRA	Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; Implementar ações para promoção da saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social. Desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual e coletiva. Prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da Secretaria da Saúde e Ação Social.
MOTORISTA	Realização de viagens, limpeza e manutenção do veiculo em condição de trafegabilidade e outras tarefas afins à natureza do cargo.
NUTRICIONISTA	Elaboração de cardápio de alunos nutrizes, merenda escolar e quantificação dos produtos para aquisição por parte da administração e tarefas afins à natureza do cargo.
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	Compreende as atribuições que se destinam a operar retroescavadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como remover solo e material orgânico; Drenar solos; executar a construção de aterros; realizar o acabamento em pavimentos; Cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; Zelar pela manutenção da máquina; Respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; Planejar o trabalho e realizar manutenção básica da retroescavadeira; Executar outras atribuições afins.
PEDAGOGO	Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atuar junto aos programas sociais existentes no âmbito do Município.
PROFESSOR - ÁREA I (POLIVALENTE)	Reger salas de aulas, preparar material para as aulas, preparar, aplicar e corrigir provas e outras atividades afins ao cargo.
PSICÓLOGO	Acompanhamento de pessoas carentes desta espécie de tratamento, menores infratores da rede municipal de ensino, prevenção para o uso de drogas e tarefas afins à natureza do cargo.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Executar os Trabalhos de Manutenção de Computadores e Impressoras, Instalação de hardware e software e outras tarefas afins ao cargo.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Executar serviços de vacinação, primeiros socorros e curativos; Medir pressão arterial e temperatura; Administrar medicamentos receitados pelos Médicos; Lavar e esterilizar os utensílios usados no atendimento do paciente; Executar outras atividades inerentes ao cargo.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	Executar serviços de vacinação, primeiros socorros e curativos junto às unidades do PSF; Aferir pressão arterial e temperatura; Administrar medicamentos receitados pelos Médicos; Lavar e esterilizar os utensílios usados no atendimento do paciente; Executar outras atividades inerentes ao cargo nas Unidades do Programa de Saúde da Família do Município.

VIGILANTE	Efetuar serviços de vigilância e portaria nos órgãos e repartições públicas do Município ou sob sua responsabilidade, inclusive zelando pelos seus bens móveis e imóveis, e demais tarefas afins ao cargo.

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

Dados do médico:
Nome completo _____ CRM / UF _____ Especialidade _____ Declaro que o(a) Sr(a) _____ Identidade nº _____, CPF nº _____, inscrito(a) como **Pessoa com Deficiência** No Concurso Público do Município de Moreilândia/PE, concorrendo a uma vaga para o cargo de _____, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), _____(é / não é) portador (a) da Deficiência _____ (física/auditiva/visual) de CID 10 _____, em razão do seguinte quadro:
_____

Diante disso, informo que será necessário:
( ) acesso especial à sala onde será realizada a prova escrita, em razão de dificuldade de locomoção por paralisia de membro(s) inferior(es).
( ) auxílio no preenchimento do cartão de resposta da prova, em razão da dificuldade motriz de membro(s) superior(es).
( ) presença de intérprete de libras na sala onde será realizada a prova escrita para comunicação do candidato com fiscal de prova para prestar os esclarecimentos necessários, uma vez que não será permitido o uso de Prótese Auditiva.
( ) prova em Braille.
( ) prova com letra ampliada para corpo _____.
( ) O(A) candidato (a) não é pessoa com deficiência, não havendo necessidade de atendimento especial no momento da realização dos exames.

Moreilândia/PE, _____/____/_____

Ass. c/ Carimbo do Médico

NOTA: O (A) candidato (a) que necessitar atendimento especial para a realização da prova escrita é obrigado a, além deste documento, para a análise da comissão organizadora do concurso, encaminhar em anexo exames atualizados e anteriores que possam comprovar a Deficiência (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria Digital Bilateral, estudo da acuidade visual com e sem correção, etc.).

ANEXO VII
PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

As provas de cada cargo se dividirão da seguinte forma e pontuação:

Cargo	Partes da prova Objetiva	Composição das Partes da Prova	Número de Questões	Valor do ponto por cada questão	Total de pontos máximo possível
Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente Manutenção de veículos, Auxiliar de Limpeza Pública, Auxiliar de Saúde Bucal PSF, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar em Saúde Bucal, Encarregado de Almoxarifado, Guarda Municipal, Motorista, Operador de retroescavadeira, Vigilante	1ª Parte	Português	**08**	**3,125**	**25,00**
	2ª Parte	Atualidades	**04**	**3,125**	**12,50**
	3ª Parte	Matemática	**04**	**3,125**	**12,50**
	4ª Parte	Conhecimentos específicos na área de interesse	**16**	**3,125**	**50,00**
Assistente Social, Bioquímico, Contador, Enfermeiro, Enfermeiro PSF, Engenheiro, Fiscal de Obras e Serviços Públicos, Fisioterapeuta, Fonoaudióloga, Médico Plantonista, Médico PSF, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Professor - Área I (Polivalente), Psicólogo, Agente Administrativo, Pedagogo, Técnico em Informática, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem PSF	1ª Parte	Português	**08**	**3,125**	**25,00**
	2ª Parte	Atualidades	**04**	**3,125**	**12,50**
	3ª Parte	Informática	**04**	**3,125**	**12,50**
	4ª Parte	Conhecimentos específicos na área de interesse	**16**	**3,125**	**50,00**

COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

TIPOS DE PROVA E COMPOSIÇÃO POR TIPO DE QUESTÃO

Os candidatos inscritos para todos os cargos farão provas objetivas, cuja pontuação máxima será de 100 (cem) pontos, conforme discriminado no demonstrativo acima.

Cada questão valerá 3,125 (três vírgula cento e vinte e cinco) pontos e para todos os cargos serão classificados candidatos que obtiverem no mínimo 50% da nota máxima possível da prova objetiva.

ANEXO VIII
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Os candidatos o cargo de Professor - Área I (Polivalente), que obtiverem acerto superior a 50% da nota máxima possível da prova objetiva, poderão apresentar títulos para fins classificatórios, conforme demonstrativo de pontuação abaixo:

Cargo	Títulos (Titulação Acadêmica)	Valor Unitário em Pontos (por título)	Valor Máximo em Pontos (total de títulos)
Professor - Área I (Polivalente)	Diploma, devidamente registrado, ou certidão, de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, em área relacionada ao cargo a que concorre.	1,00	**1,00**
	Diploma, devidamente registrado, ou certidão, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre), em área relacionada ao cargo a que concorre.	1,50	**1,50**
	Diploma, devidamente registrado, ou certidão, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor), em área relacionada ao cargo a que concorre.	2,50	**2,50**
	Experiência profissional em serviço público ou na iniciativa privada, estando relacionado diretamente com a mesma nomenclatura do cargo a que concorre, até o limite de 05 (cinco) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, de acordo como item 12 e seus subitens.	0,5 ponto a cada 06 (seis) meses	**5,00**

ANEXO IX

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS DAS PROVAS OBJETIVAS, CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO DA PROVA PRÁTICA.

(...Capa....)

MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE
CONCURSO PÚBLICO 2020.

REQUISIÇÃO

À Comissão Especial do Concurso,

Eu, _____, Carteira de identidade n.º. _____, inscrito neste concurso público sob o número _____, como candidato ao cargo de _____, do Anexo I, constante do Edital n.º 001, solicito revisão dos seguintes itens:

( ) Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas, conforme especificações a seguir.

( ) Do resultado provisório da prova de títulos.

( ) Do resultado da prova prática.
_____, _____ de _____ de 2020.
_____
Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

Entregar três conjuntos idênticos de recursos (original e duas cópias), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.
Datilografar ou digitar o recurso de acordo com as especificações estabelecidas neste edital.
Usar formulário de recurso individual para cada questão/item.
Identificar-se apenas na capa de cada um dos três conjuntos.
Apresentar argumentação lógica e consistente.
Atenção: o desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.

FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO		
( )	Contra gabarito oficial preliminar da prova escrita objetiva.	Número da Questão: _____ Gabarito: _____ Resposta do Candidato: _____
( )	Contra o resultado provisório da Prova Escrita	
( )	Contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos	
( )	Contra o resultado provisório da Prova Prática.	

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO
_____

Use o verso se necessário.

ANEXO X
MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE
CONCURSO PÚBLICO 2020.

PROVA DE TÍTULOS - RELAÇÃO E RECIBO DE ENTREGA

À Comissão Especial do Concurso,

Nome do candidato			
N.º inscrição		**Identidade N.º**	**CPF N.º**
Cargo		**Localidade:**	
TÍTULOS: (descrição dos títulos)		**Quantidade**	**Para uso da Comissão**

Os títulos deverão estar autenticados em cartório
Não serão em hipótese alguma devolvidos
Evite colocar os originais
Os títulos somente serão acatados pela Comissão Especial do Concurso nas datas prevista no Edital 001/2020.
Entregar em envelope lacrado, contendo externamente este recibo em 2 (duas) vias.

Moreilândia/PE, _____ de _____ de 2020.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO XI

DO CRONOGRAMA PREVISTO

FASE	DATA
Publicação do Edital de Abertura	16/04/2020
Período das inscrições	17/04 a 09/07/2020
Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	17/04 a 22/06/2020
Divulgação das solicitações de isenção da taxa deferidas	23/06/2020
Recursos contra indeferimento de isenção	25/06 a 01/07/2020
Resultado dos Recursos contra Indeferimento da Isenção da taxa	02/07/2020
Envio de Laudo Médico para candidatos que solicitarem condição especial para a prova escrita	Até 10/07/2020
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)	10/07/2020
Divulgação preliminar de inscritos (Geral+Atendimento Especial)	13/07/2020
Prazo para interposição de recursos sobre a divulgação preliminar de inscritos (Geral+Atendimento Especial)	14 e 15/07/2020
Divulgação definitiva de inscritos	17/07/2020
Divulgação dos locais de prova	30/10/2020
Realização das Provas Objetivas	22/11/2020
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	23/11/2020
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das provas objetivas	24 e 25/11/2020
Decisão dos recursos sobre os gabaritos preliminares das provas objetivas/Gabarito definitivo	30/11/2020
Resultado preliminar das provas objetivas	30/11/2020
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar das provas objetivas e critérios de desempate	01 e 02/12/2020
Decisão dos recursos interpostos ao resultado preliminar das Provas Objetivas e critérios de desempate	03/12/2020
Resultado definitivo das Provas Objetivas	03/12/2020
Entrega de Títulos para análise	22/11/2020
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	07/12/2020
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar da Prova de Títulos	08 e 09/12/2020
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	11/12/2020
Edital de Convocação para Prova Prática	03/12/2020
Realização da Prova Prática	13/12/2020
Resultado Preliminar da Prova Prática	14/12/2020
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar da Prova Prática	15 e 16/12/2020
Resultado Definitivo da Prova Prática	18/12/2020
Resultado Oficial Final	18/12/2020

Conforme subitem 1.9, as datas informadas no presente Edital poderão, conforme necessidade e conveniência da Administração, ser alteradas, incluindo-se o dia e o horário de aplicação das provas.

Publicado por:
Walter Alencar Júnior
Código Identificador:2086D6D2

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 - CONSOLIDADO

CONCURSO PÚBLICO

Edital de Concurso Público nº 001/2020 - CONSOLIDADO

O Prefeito do Município de Moreilândia/PE, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, torna público que estão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do Município de Moreilândia/PE, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional da ASCONPREV - Assessoria, Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital, e em observância às leis vigentes.

1.2. Compete ao Município de Moreilândia/PE, por meio da Comissão Especial do Concurso Público, o acompanhamento e fiscalização de todo o processo de realização do Concurso Público.

1.3. O Concurso Público destina-se ao preenchimento dos cargos vagos no quadro de servidores efetivos do Município de Moreilândia/PE, para o exercício funcional, de acordo com o quantitativo constante no Anexo I deste Edital e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade deste Certame, que será de 02 (dois) anos prorrogável uma única vez por igual período, a contar da data de sua homologação.

1.4. O Concurso Público para os cargos de que trata este Edital será realizado em 03 (três) fases assim compostas:

1.4.1. 1ª Fase: Prova objetiva de conhecimentos geral e específico, de caráter eliminatório e classificatório, composta de questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático a ser indicado no Edital.

1.4.2. 2ª Fase: Prova Prática, de caráter eliminatório para os candidatos ao cargo de Operador de Retroescavadeira.

1.4.3. 3ª Fase: Prova de Títulos para os candidatos ao cargo de Professor - Área I (Polivalente), de caráter classificatório.

1.5. Além das vagas ofertadas, este Edital prevê formação de cadastro de reserva.

1.6. Por cadastro de reserva, entende-se o conjunto de candidatos classificados fora das vagas de provimento imediato e relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso Público. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a análise da oportunidade e conveniência da administração pública, observado o prazo de validade referenciado no item 1.3, do presente Edital.

1.7. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Moreilândia/PE.

1.8. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais a serem publicados para o Concurso Público, obedecerão ao horário local.

1.9. As datas informadas no presente Edital poderão, conforme necessidade e conveniência da Administração, ser alteradas, incluindo-se o dia e o horário de aplicação das provas.

1.10. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da(s) prova(s). O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Para investidura no cargo escolhido, o candidato deverá ter na data da posse as condições especificadas a seguir:

ter sido aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
ter idade mínima de 18 anos completos;

estar em pleno gozo dos direitos políticos;

estar quite com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;

firmar declaração de não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos;

ser considerado "apto" em todos os exames médicos pré-admissionais, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão às suas expensas, que serão analisados quando o candidato submeter-se à Perícia Médica Oficial do Fundo de Previdência de Moreilândia/PE, designada pelo Município de Moreilândia/PE, que terá o objetivo de analisar e atestar a aptidão do candidato para a realização das atividades inerentes ao Cargo pretendido;
não acumular cargos, empregos ou funções públicas, exceto aqueles permitidos na Constituição Federal;

não receber proventos de aposentadoria que caracterize acumulação ilícita de cargos na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
cumprir as demais determinações deste Edital.

DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição do Candidato implicará no conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.2. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos em conformidade com art. 37, XVI, da Constituição Federal.

3.3. As taxas de inscrições serão conforme o disposto no ANEXO I deste Edital.

3.4. As inscrições serão efetuadas pela internet durante o período da 00h00min de 17 de abril às 23h59min de 09 de julho de 2020, por meio do endereço eletrônico www.asconprevconcursos.com.br.

3.5. Após o horário de encerramento das inscrições (até às 23:59h do dia 09 de julho de 2020), a ficha de inscrição não estará mais disponível no site e o boleto bancário estará disponível apenas para impressão de segunda via.

3.6. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

Acessar o site www.asconprevconcursos.com.br, durante o período de inscrição;

Localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público (Concurso Público do Município de Moreilândia/PE);
Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital;

Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.

3.7. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do boleto bancário.

3.7.1. Caso o candidato perca o prazo do item anterior, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.

3.7.2. A taxa de inscrição deverá ser paga até o dia 10 de julho.

3.8. As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário ou deferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição.

3.9. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

3.10. A ASCONPREV não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados em que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.

3.11. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que atender, cumulativamente às condições:
a) Estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cad Único) de que trata o Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007; e
b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007.

3.12. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível no aplicativo para a inscrição, através do site http://www.asconprevconcursos.com.br, no período constante no calendário previsto no Anexo XI deste edital.

3.13. O requerimento para isenção da taxa de inscrição deverá indicar, necessariamente:
a) Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
b) Declaração e comprovação de que atende às condições estabelecidas no item 3.11 deste Edital.
3.14. A ASCONPREV consultará o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.15. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6/09/1979.

3.16. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:
a) Omitir informações ou torná-las inverídicas;
b) Fraudar ou falsificar documentação.

3.17. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.18. Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado pela ASCONPREV.

3.19. A relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição atendidos será divulgada, até a data prevista no calendário (Anexo XI), através do site http:// www.asconprevconcursos.com.br.

3.20. O candidato disporá de 05 (cinco) dias, conforme disposto no Anexo XI, para contestar o indeferimento, através do endereço eletrônico concursomoreilandia001.2020@gmail.com, não sendo admitidos pedidos de revisão após tal prazo.

3.21. candidatos com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, na forma do disposto no item 3.7, serão excluídos do certame.

4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

4.1. A ASCONPREV, após o término das inscrições, divulgará em seu site www.asconprevconcursos.com.br e Diário Oficial do MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE, no endereço eletrônico https://moreilandia.pe.gov.br a relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas.

4.2. Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos do item "14 - DOS RECURSOS", a contar da publicação do resultado no site da ASCONPREV e Diário Oficial do MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE, no endereço eletrônico https://moreilandia.pe.gov.br.

4.3. Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do item 4.2 deste Edital.

4.4. Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, que não o estabelecido neste Edital.

4.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em casos de cancelamento ou anulação do Concurso por causa da Administração ou por desistência do candidato em razão de modificações posteriores das regras do Concurso que, comprovadamente representem ônus ou prejuízo ao inscrito, ressalvados os casos de mudança de calendário por conveniência e/ou necessidade da Administração.

4.6. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

não recolher a taxa de inscrição;

prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato poderá acessar o site da organizadora para imprimir a confirmação de sua inscrição e, em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista de inscritos, caberá recurso nos termos do subitem 14.1 deste Edital.

5.2. O comprovante de confirmação de inscrição, impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto.

5.3. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

6.1.1. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

6.2. Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

6.3. Aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas existentes e que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

6.3.1. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas.

6.4. O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração (anexo VI) e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID juntamente, nos termos solicitados, de 17 de abril a 10 de julho, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À ASCONPREV - Assessoria, Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas, endereço Avenida da Integração, nº 43, 1º Andar, Bairro São José, Petrolina - PE, CEP 56.328-010. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato. A ASCONPREV - Assessoria, Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas e o Município de Moreilândia/PE não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados.

6.4.1. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (anexo VI) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público e terá validade somente para este Concurso Público.

6.5. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

6.6. Os candidatos com deficiência estão resguardados as condições especiais e participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

6.7. Os benefícios previstos deverão ser requeridos por escrito, na Declaração (anexo VI) juntamente com o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, de 17 de abril a 10 de julho via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa ASCONPREV - Assessoria, Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas.

6.7.1. Fica assegurado o acesso às seguintes formas de realização da prova objetiva:
a) prova impressa em braile, no caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção;
b) prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24;
c) fiscal ledor;
d) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;
e) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
f) Tempo adicional para realização das provas com justificativa emitida pelo profissional especialista.

6.8. A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a ASCONPREV - Assessoria, Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas e o Município de Moreilândia/PE, de qualquer providência.

6.9. A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

6.9.1. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

6.10. O candidato está ciente que a entrega do Laudo e da Declaração (anexo VI) juntamente com a realização da prova objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pelo Município de Moreilândia/PE.

6.10.1. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial do Fundo de Previdência de Moreilândia/PE, designada pelo Município de Moreilândia/PE, que terá a assistência médica do Trabalho que definirá o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.

6.10.2. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999.

6.10.3. Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

6.11. Após a nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.

6.12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 6 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

6.13. O Município de Moreilândia/PE e a ASCONPREV - Assessoria, Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas eximem-se das despesas de postagens, possíveis autenticações cartorárias e despesas médicas para emissão do Atestado Médico.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

7.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o que configurará na aceitação de todas normas e condições estipuladas.

7.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

7.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

7.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

7.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ASCONPREV do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e/ou correta, cabendo recursos nos termos do item 14 - DOS RECURSOS deste Edital.

7.6. Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito e transferência bancária.

7.7. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

7.8. Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, para a realização da prova, deverão solicitá-lo na ficha de inscrição, indicando a necessidade específica.

7.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será responsável pela guarda da criança. A candidata sem acompanhante não fará as provas.

7.9.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.9.2. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.9.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

7.9.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.10. Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

7.11. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos estipulados.

8. DA DIVULGAÇÃO

8.1. A divulgação oficial deste Edital, bem como a dos demais aditivos relativos às informações das fases deste Concurso Público, será realizada através de avisos/extratos no Diário Oficial do MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE, endereço eletrônico https://moreilandia.pe.gov.br, e em inteiro teor através dos endereços eletrônicos da Organizadora (www.asconprevconcursos.com.br) e do Município de Moreilândia/PE, endereço eletrônico https://moreilandia.pe.gov.br.

8.2. É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através do site www.asconprevconcursos.com.br e https://moreilandia.pe.gov.br.

09. DA PROVA OBJETIVA (1ª FASE)

9.1. Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, com 32 (trinta e duas) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas indicadas pelas letras de 'A' a 'E', das quais somente uma corresponderá à resposta certa para a questão, devendo o candidato marcar na folha de resposta, com caneta esferográfica azul ou preta a letra correspondente à alternativa que julgar correta. As provas objetivas abrangerão os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital.

9.2. O tempo de duração da totalidade das Provas Objetivas será de 04 (quatro) horas.

9.3. Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.asconprevconcursos.com.br em até 10 (dez) dias anteriores à data das provas.

9.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9.5. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.6. Será considerado eliminado do concurso público o candidato que obtiver um número de acertos inferior a 50% do número total de pontos da prova, ou obtiver pontuação 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

9.7. Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

9.8. O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do Concurso Público.

9.9. Os candidatos aprovados na prova objetiva serão listados por cargo, em ordem classificatória decrescente de nota obtida.

10. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Moreilândia, no Estado de Pernambuco, com data prevista para o dia 22 de novembro de 2020, em locais e horários que serão divulgados oportunamente na internet, no endereço eletrônico www.asconprevconcursos.com.br.

10.1.1. As provas Objetivas serão aplicadas no turno da tarde como estabelecido no Anexo IV deste Edital.

10.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e locais constantes na confirmação de inscrição.

10.3. Será vedada a realização das provas fora do local designado.

10.4. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

10.5. O horário de início das Provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem 9.2 deste Edital.

10.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:
comprovante de inscrição;

original de documento de identidade pessoal com foto;

caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente.

10.7. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

10.8. A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

10.9. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

10.10. Os documentos apresentados deverão estar em boas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

10.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de mais medidas de identificação que se fizerem necessárias compatíveis ao caso.

10.12. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.13. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

10.14. Não será permitido ao candidato, durante a aplicação das provas, permanecer nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio, smartwatch, notebook, tablet, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser acondicionados em envelope plástico inviolável. Caso o equipamento emita qualquer sinal

sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado e dentro do envelope, a comissão analisará o caso e decidirá pela eliminação ou não do referido candidato.

10.15. A ASCONPREV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

10.16. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.17. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a ASCONPREV procederá a inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem 10.7 e do comprovante de pagamento original.

10.17.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela ASCONPREV, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

10.17.2. Após garantido o contraditório e a ampla defesa, por meio da apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem 10.7 e do comprovante de pagamento original, constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 10.17, a mesma será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.18. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

10.19. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na Folha de Respostas, preenchendo os círculos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e/ou na folha de respostas.

10.20. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

10.21. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.22. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

10.23. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o Candidato será acompanhado por um fiscal da ASCONPREV incumbido para tal tarefa.

10.24. O candidato só poderá se ausentar do local de prova após uma hora do início das provas e somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado pelo fiscal de sala e, em hipótese alguma, levará consigo o caderno de provas e nem o Cartão Resposta.

10.25. O caderno de prova será disponibilizado para os candidatos no site da ASCONPREV, no dia seguinte ao da aplicação das provas. O referido caderno ficará disponível através de senha privativa individual, durante o prazo recursal da prova objetiva.

10.26. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

10.27. Será, automaticamente, excluído do Concurso Público o candidato que:

apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.7 deste Edital;

não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidas e calculadoras;

estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

não devolver a folha de respostas;

perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;

não permitir a coleta de sua assinatura; e

estiver portando armas, caso não tenha cumprido com o item 10.14.

10.28. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

11. DA PROVA PRÁTICA (2ª Fase)

11.1. Os candidatos habilitados na Prova Objetiva serão submetidos à Prova Prática que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções, de acordo com as atribuições do Cargo, conforme previsto no anexo deste edital.

11.2. Os candidatos que estejam concorrendo ao cargo de Operador de Retroescavadeira, habilitados na prova objetiva, serão submetidos à prova prática, sendo gravadas em mídia digital as provas realizadas pelos candidatos, de forma a garantir o direito de recurso àqueles que estejam insatisfeitos com as notas que lhes foram atribuídas pelos examinadores.
11.3. As Provas Práticas deverão ser realizadas em data oportunamente e divulgadas por meio de editais de convocação. Será divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento para a realização das provas práticas.

11.3.1. Os candidatos NÃO receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

11.4. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática referente ao este Concurso Público.

11.4.1. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

11.4.2. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

11.5. Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/910).

11.6. Durante a realização das Provas Práticas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios de qualquer tipo, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

11.6.1. No momento da entrada dos candidatos no local das Provas Práticas será solicitado pelo avaliador que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que DESLIGUEM-OS TOTALMENTE.

11.7. A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes à função de acordo com a atribuição de cada Cargo.

11.8. A Prova Prática terá caráter ELIMINATÓRIO, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver pelo menos três conceitos APTO, conforme constante no item 11.9.

11.8.1. Também serão considerados eliminados os candidatos que: não se apresentarem para a realização da Prova Prática; não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

11.9. As provas práticas seguirão as modalidades e critérios abaixo avaliados: Cargo e Critérios de Avaliação - Operador de Retroescavadeira - Avaliação de direção e o manuseio dos componentes do veículo.

ATIVIDADE/PROCEDIMENTO		APTO	INAPTO
1	Identificar 3 (três) itens de manutenção diária de uma máquina retroescavadeira.		
2	Condução da retroescavadeira em translado (freio de mão, aceleração do motor, escolha da marcha)		
3	Operação da retroescavadeira (alinhamento, câmbio em neutro, estabilização, rotação do motor)		
4	Qualidade da vala (alinhamento com a marcação, comprimento, profundidade, borda integra, fundo nivelado) e do seu fechamento.		
5	Reposição da retroescavadeira de volta ao local de origem (Trava- mento da lança, motor desligado, câmbio engrenado, caçamba posicionada no solo, freio de mão acionado).		
RESULTADO FINAL			

Obs.: Será considerado aprovado o candidato que obtiver pelo menos três conceitos APTO.

12. DA PROVA DE TÍTULOS (3ª Fase)

12.1. Concorrerão à prova de títulos todos os candidatos ao cargo de Professor - Área I (Polivalente) que atingirem o percentual estabelecido no item 13.2.

12.1.1. Os comprovantes de titulação deverão ser entregues na data designada para as provas objetivas.

12.2. Serão considerados para a Prova de Títulos:
a) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Pós Graduação/Especialização "Lato Sensu" com carga horária mínima 360 horas devidamente registrados no Ministério da Educação;
b) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Mestrado devidamente registrados no Ministério da Educação;
c) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Doutorado "Stricto Sensu" devidamente registrados no Ministério da Educação;
d) Experiência profissional em serviço público ou na iniciativa privada, estando relacionado diretamente com a mesma nomenclatura do cargo a que concorre, até o limite de 05 (cinco) anos para efeito de pontuação.

12.2.1. Os documentos de títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar. A declaração (ou os demais documentos mencionados neste item) e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do signatário.

12.3. A comprovação da experiência profissional será prestada em fotocópias autenticadas ou emissão de declaração, com o devido registro das implicações cíveis e penais, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS) e/ou de Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço ou, ainda, de Declaração firmada por Órgão Gestor de Pessoal, desde que apresentem os dados de identificação do candidato, as datas de início e término do trabalho e especifiquem a função/atividade desempenhada para que se possa analisar a nomenclatura do cargo que concorre.

12.3.1. Na hipótese de o contrato de trabalho registrado na CTPS ainda estar na sua vigência, deverá ser apresentada uma Declaração que informe esta condição. A Declaração ou certidão, sendo no original, dispensa autenticação. Todos os documentos devem conter data de início e término da atividade, especificar a função/atividade desempenhada pelo candidato, constar a identificação do candidato, estar em papel timbrado; devidamente assinado e com o carimbo respectivo e não apresentar rasuras.

12.3.2. Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitor.
Modelo de declaração de tempo de serviço
PAPEL TIMBRADO COM IDENTIFICAÇÃO E CNPJ DA EMPRESA

Declaramos para os devidos fins, que o Sr_____(NOME DO CANDIDATO), CPF Nº_____, trabalhou na função de _____(NOMECLATURA DO CARGO) no período de ___/___/___ a ___/___/___. Pelo que firmo a presente sob as penas da lei.
Local e data.
ASSINATURA SOBRE O CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO

12.3.3. Somente será comprovada a experiência em atividades correlatas às do cargo para o qual o candidato está concorrendo.

12.3.4. As pontuações de experiência são independentes por ano trabalhado, ou seja, não são acumulativas.

12.3.5. A pontuação só será atribuída ao período de um semestre completo, assim compreendido 06 (seis) meses de efetiva atividade profissional na mesma função. Períodos inferiores a 06 (seis) meses completos não serão pontuados.

12.4. Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

12.4.1. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 10 (dez) pontos.

12.4.2. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

12.4.3. Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

12.4.4. Os documentos comprobatórios da titulação deverão ser entregues em cópias com autenticação cartorária e estes não serão devolvidos aos candidatos, independente de habilitação, ou não, do candidato, ou mesmo após o término do prazo do Concurso Público.

12.4.5. Os pontos poderão ser cumulativos apenas entre níveis diferentes de pós-graduação, podendo o candidato apresentar apenas um certificado de cada nível de pós-graduação.

12.4.6. A entrega de títulos não assegura direito a pontuação, sendo que estes deverão ser analisados e serão pontuados conforme tabela do Anexo VIII.

12.5. A pontuação aferida será acrescida na nota final do candidato e computada para efeito de classificação.

12.6. Os candidatos que possuírem títulos em conformidade com o item 12.3 deverão entregar os documentos comprovantes, para a pontuação por titulação, na data e horário designado para a prestação da prova objetiva dos respectivos cargos, na sala da Coordenação de Concurso. É recomendada a preparação da documentação, nos moldes exigidos, com antecedência.

12.6.1. Os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar os documentos relativos à titulação em envelope lacrado, anexando na parte externa do envelope o Anexo X - Formulário de Entrega de Títulos, disponível junto aos anexos deste edital (abaixo);

12.6.2. Os envelopes devem ser entregues ao Coordenador do Concurso, na Sala de Coordenação, ao término de sua prova objetiva, devendo o(s) mesmo(s) assinar o canhoto (comprovante de entrega) do Formulário de Entrega de Títulos.

12.6.3. Não serão aceitos envelopes abertos, com lacres rompidos ou violados.

12.6.4. Não serão aceitos documentos entregues em outros locais, nem em data ou horário diferente dos previstos e nem encaminhados via postal.

12.6.5. Não será fornecido a nenhum candidato material para realizar entrega dos títulos (envelope, formulário de entrega, cola, fita adesiva etc.), seja pela equipe de aplicação ou por funcionários do local de provas, não importando as razões alegadas. Também não será permitido a troca ou empréstimo de materiais entre os candidatos.

12.6.6. Os títulos entregues não serão devolvidos aos candidatos e serão guardados por, no mínimo, 10 (dez) anos, contados da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, considerando os prazos prescricionais/decadenciais que afetam os atos administrativos.

12.7. O Município de Moreilândia/PE e a ASCONPREV - Assessoria, Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas eximem-se das despesas de autenticações cartorárias.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

13.2. Serão considerados aprovados dentro do número de vagas e classificados para Formação de Cadastro de Reserva neste Concurso os candidatos que, cumulativamente:
obtiverem pontuação igual ou superior a 50% do total de pontos da Prova Objetiva e não houver obtido pontuação 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas, conforme subitem 9.6;

forem considerados APTOS na Prova Prática - 2ª Fase;

13.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com o resultado final da 1ª Fase do concurso público e outra com o resultado final após a Prova Prática (2ª Fase), cada uma das etapas, contemplará distinção dos candidatos aprovados pelas vagas de PNE.

13.3.1. Os desempates da prova objetiva serão realizados a partir dos seguintes critérios, de forma sucessiva:
idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;

maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

maior idade, considerando-se dia, mês e hora.

13.3.2. Caso, após a aplicação dos critérios de desempate previstos no subitem 13.3.1, ainda persista o empate, terá preferência o candidato que tenha sido, comprovadamente, Jurado, nos termos do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689/1941, introduzido pela Lei nº 11.689/2008.

13.3.2.1 Este direito decorre do exercício da função de Jurado a partir da vigência do dispositivo legal supracitado.

13.3.2.2 O candidato que tenha exercido a função de Jurado será oportunamente convocado por meio de Edital próprio, se necessário, para apresentar prova documental de que exerceu essa função, sendo original a Certidão expedida e lavrada pelo Juiz da Comarca onde atuou.

13.4. Serão considerados Eliminados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não atenderem aos requisitos fixados no subitem 13.2, deste Edital.

13.4.1. Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados Eliminados neste Concurso.

13.5. O extrato do resultado final será publicado no Diário Oficial do Município de Moreilândia/PE, e o seu inteiro teor será publicado no endereço eletrônico da Organizadora (www.asconprevconcursos.com.br) e do Município de Moreilândia/PE, endereço eletrônico https://moreilandia.pe.gov.br.

13.6. A homologação final apresentará a relação dos candidatos aprovados no concurso público conforme regras estabelecidas neste Edital, por ordem classificatória.

13.7. Após aplicação de todos os critérios, se o empate ainda persistir, o sorteio será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital, cujo resultado definirá a classificação final do Concurso.

14. DOS RECURSOS

14.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

O indeferimento do pedido de inscrição;

O gabarito oficial preliminar da prova objetiva;

O resultado da Prova Objetiva (1ª fase);

O resultado da Prova Prática (2ª fase);

O resultado da Avaliação de Títulos;

E de todo ato emitido pela Comissão.

14.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação no endereço eletrônico do fato que gerou o recurso.

14.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento.

14.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, em formulário eletrônico, via site da ASCONPREV.

14.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo.

14.6. Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não seja o especificado neste Edital.

14.7. Também não será aceito o recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia pertinente às alegações realizadas.

14.8. A banca examinadora determinada pela ASCONPREV constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.9. Os pontos relativos às questões da prova objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

14.10. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

14.11. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

14.12. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

15. DA POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS

15.1. A Posse será condicionada a:

Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;

Os Candidatos que tenham participado do Concurso Público com no mínimo 16 (dezesseis) anos de idade, só poderão ser empossados nos respectivos cargos após completarem 18 (dezoito) anos, condicionado, a na data da posse, possuir a idade constitucional de 18 (dezoito) anos para ser empossado;
Estar em dia com as obrigações para com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;

Ter escolaridade exigida para o exercício do cargo mediante diploma de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
Apresentação do documento original e respectiva cópia ou cópia autenticada de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento, e duas fotografias tipo 3x4, colorida e recente, comprovante de residência, antecedentes criminais estadual e federal, carteira de habilitação;
Se casado (a), além da certidão de casamento, também deverá ser apresentado documentos dos dependentes (certidão de nascimento e ou carteira de identidade) e CPF do(a) cônjuge, original e cópia autenticada, declaração escolar e carteira de vacinação dos filhos menores (se houver);
Exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício do cargo;
Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público;
Declaração de bens;
Declaração de acúmulo de cargo, nos termos da Constituição Federal Brasileira.

15.2. O Candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos exigidos.

15.3. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, cabendo recursos nos termos deste Edital.

16. DO PROVIMENTO E LOTAÇÃO

16.1. Após a nomeação de ofício dos candidatos, será enviada correspondência com Aviso de Recebimento, e em seguida estes terão 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento para atender às exigências (exames médicos, apresentação de documentos, etc.) e tomar posse, sendo que a nomeação para preenchimento dos cargos ofertados no concurso se dará de acordo com a ordem classificatória do certame.

16.2. A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o candidato deverá apresentar-se pessoalmente ou por procuração no Setor Pessoal do Município de Moreilândia/PE.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico www.asconprevconcursos.com.br e https://moreilandia.pe.gov.br.

17.1.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

17.2. O Município de Moreilândia/PE e a ASCONPREV se eximem das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.

17.3. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

17.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no site da ASCONPREV, www.asconprevconcursos.com.br e no Diário Oficial do Município de Moreilândia/PE, endereço eletrônico https://moreilandia.pe.gov.br.

17.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal, cabendo recursos nos termos deste Edital.

17.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Moreilândia/PE e em outros meios julgados necessários pela Administração.

17.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a ASCONPREV, até a data de publicação da homologação do resultado final do Concurso Público e, após esta data, junto ao Setor de Pessoal do Município de Moreilândia/PE, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase - "Atualização de endereço para o Concurso Público 2020 do Município de Moreilândia/PE".

17.8. O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente.

17.9. A classificação do candidato será consagrada pelo Termo de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, ficando condicionado o provimento até a vigência do Concurso Público.

17.10. A ASCONPREV e o Município de Moreilândia/PE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
Endereço não atualizado.

Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
Correspondência recebida por terceiros.

Necessidade de mudança de datas e calendários previstos ou reaplicação de algum evento.

17.11. O Município de Moreilândia/PE e a ASCONPREV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

17.12. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

17.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Especial do Concurso Público e a ASCONPREV, no que se refere à realização deste Concurso Público.

17.14. Caberá ao MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE a homologação do resultado final do Concurso Público.

17.15. Os candidatos poderão interpor impugnação sobre qualquer norma editalícia, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o lançamento do Edital. Todas as impugnações deverão ser protocoladas à Comissão Especial do Concurso Público, aos cuidados da Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, pessoalmente ou mediante procuração, no expediente do MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE, localizada no endereço R. Santa Terezinha, 206 - bairro Centro, CEP 56.150-000, Moreilândia/PE, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.

17.16. A homologação do resultado final do Certame será publicada no Diário Oficial do Município de Moreilândia/PE.

17.17. O Foro da Comarca de Moreilândia/PE é competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso Público.

Moreilândia/PE, 16 de abril de 2020.

ERONILDO ENOQUE DE OLIVEIRA
Prefeito de Moreilândia/PE

LEONARDO PEIXOTO QUEIROZ
Presidente da Comissão Especial do Concurso

ANEXO I

CARGOS, HABILITAÇÃO, VENCIMENTOS,

JORNADA DE TRABALHO, NÚMERO DE VAGAS E CADASTRO RESERVA, TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	REMUNERA-ÇÃO BRUTA ATUAL	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VAGAS PNE	TOTAL VAGAS	TAXA INSCRIÇÃO
Agente Administrativo	Nível Médio, com noções de informática	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	05	01	06	R$ 75,00
Agente Comunitário de Saúde - Área compreendida: Urbana (USF José Queiroz Parente e USF Santa Terezinha)	Nível Médio, "Residir na área de Abrangência da área em que irá atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso Público, e concluir com aproveitamento curso introdutório de formação inicial e continuada". A comprovação de residência deve ser realizada através da apresentação de fatura água, energia elétrica, telefone, escritura ou contrato de locação de imóvel (registrado em	R$ 1.400,00	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00

	Cartório com data até 16/04/2020).						
Agente de Combate às Endemias	Nível Médio e concluir com aproveitamento curso de formação de Agente de Combate às Endemias.	R$ 1.400,00	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Agente Manutenção de veículos	Nível Elementar, com experiência em mecânica e eletricidade de veículos	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 65,00
Assistente Social	Nível Superior, com formação em Assistente Social	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Auxiliar de Limpeza Pública	Nível Elementar	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	07	01	08	R$ 65,00
Auxiliar de Saúde Bucal PSF	Nível Médio e Curso de Formação em Auxiliar de Saúde Bucal	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	03	01	04	R$ 75,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Elementar	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	09	01	10	R$ 65,00
Auxiliar em Saúde Bucal	Nível Médio e Curso de Formação em Auxiliar de Saúde Bucal	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 75,00
Bioquímico	Nível Superior em Farmácia ou Bioquímica	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Contador	Nível Superior, com formação em Ciências Contábeis	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Encarregado de Almoxarifado	Nível Médio completo	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Enfermeiro	Nível Superior em Enfermagem	R$ 2.200,00	30H SEMANAIS	02	01	03	R$ 93,00
Enfermeiro PSF	Nível Superior em Enfermagem	R$ 2.700,00	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 93,00
Engenheiro	Nível Superior em Engenharia Civil	R$ 2.200,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Fiscal de Obras e Serviços Públicos	Nível Médio, preferencialmente com formação Técnica em Edificações	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 75,00
Fisioterapeuta	Nível Superior em Fisioterapia	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Fonoaudióloga	Nível Superior em Medicina, com especialidade em Fonoaudióloga	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Guarda Municipal	Nível Médio, preferencialmente com formação em curso de segurança	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	05			R$ 75,00
Médico Plantonista	Nível Superior em Medicina	R$ 1.500,00**	24H SEMANAIS	01	01	02	R$ 93,00
Médico PSF	Nível Superior em Medicina	R$ 10.000,00	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Médico Psiquiatra	Nível Superior em Medicina com residência em psiquiatria ou especialização em psiquiatria	R$ 6.800,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Motorista	Nível Médio e Carteira de Habilitação como Motorista	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Nutricionista	Nível Superior em Nutrição	R$ 1.045,00*	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Operador de retroescavadeira	Nível Elementar e Carteira de Habilitação de categoria "C", ou superior + PROVA PRÁTICA	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 65,00
Pedagogo	Nível Superior em Pedagogia	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Professor - Área I (Polivalente)	Nível Superior em Magistério, admitindo-se, para a ÁREA I, Professor de nível médio ou Universitário cursando magistério + PROVA DE TÍTULOS	R$ 1.273,56	30H SEMANAIS	04	01	05	R$ 93,00
Psicólogo	Nível Superior em Psicologia	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Técnico em Informática	Nível Médio, com Formação Técnica em Montagem e Manutenção de Computadores e Acessórios	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 75,00
Técnico em Enfermagem	Nível Médio e formação em curso Técnico de Enfermagem	R$ 1.045,00*	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 75,00
Técnico em Enfermagem PSF	Nível Médio e formação em curso Técnico de Enfermagem	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Vigilante	Nível Elementar	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	02	01	03	R$ 65,00

LEGENDA:
(*****) Valor da remuneração correspondente a 01 salário mínimo, de acordo com o artigo 7º da Constituição Federal.
(**) Valor referente a 01 plantão.

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO.

O(A) candidato(a) _____, CPF n.° _____, candidato(a) ao Concurso Público para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.° 001/2020 do Concurso Público para o quadro de pessoal do Município de Moreilândia/PE, vem solicitar tratamento especial para realização das provas conforme segue:

) Outras

_____
_____
_____
_____

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação de tratamento especial, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização em caráter especial.

_____
Local e data

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO III

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL - 08 QUESTÕES)
Compreensão e interpretação de textos. Tipos de textos. Ortografia oficial. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. Concordâncias verbal e nominal. Tempos simples e tempos compostos dos verbos. Conjugações verbais. Colocação de pronomes nas frases. Sintaxe:

termos essenciais e acessórios da oração. Tipos de predicado. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos. Usos de "porque", "por que", "porquê", "por quê". Usos de "mau" e "mal". Semântica: sinonímia, antonímia.

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - 08 QUESTÕES)

Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Emprego dos pronomes demonstrativos. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). Relações de sinonímia e de antonímia. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Funções do que e do se. Emprego do acento grave. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Formação de tempos compostos dos verbos. Locuções verbais (perífrases verbais). Sintaxe de colocação pronominal. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR - 08 QUESTÕES)

Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Emprego dos pronomes demonstrativos. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). Relações de sinonímia e de antonímia. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Funções do que e do se. Emprego do acento grave. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Formação de tempos compostos dos verbos. Locuções verbais (perífrases verbais). Sintaxe de colocação pronominal. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

ATUALIDADES (PARA TODOS OS CARGOS - 04 QUESTÕES)

História do Município de Moreilândia do Estado de Pernambuco. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: literatura, artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

MATEMÁTICA (PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AGENTE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL PSF, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL, ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO, GUARDA MUNICIPAL, MOTORISTA, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, VIGILANTE - 04 QUESTÕES)

Operação com números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Múltiplos, Divisores, MDC e MMC. Operações com números racionais. Geometria: elementos básicos (ponto, reta e plano), posições relativas de duas retas em um plano, semi-reta, ângulos, linhas poligonais, polígono. Grandezas e medidas: transformação de unidades (comprimento, massa, superfície e capacidade). Estatística: interpretação de gráficos, tipos de gráficos, média aritmética, conceitos básicos de probabilidade.

INFORMÁTICA (PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, BIOQUÍMICO, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO PSF, ENGENHEIRO, FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGA, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO PSF, MÉDICO PSIQUIATRA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR - ÁREA I (POLIVALENTE), PSICÓLOGO, AGENTE ADMINISTRATIVO, PEDAGOGO, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF - 04 QUESTÕES)

Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes BrOffice e Microsoft Office - Excel e PowerPoint). Redes de computadores. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Grupos de discussão. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (16 QUESTÕES)

AGENTE ADMINISTRATIVO

Teorias e Abordagens da
Administração. Qualidade e Produtividade. Administração pública: conceitos, princípios e atos. Tomada de Decisões na Administração. Eficiência, eficácia e efetividade. Correspondência e redação oficial: conceitos, princípios, modelos e normas gerais. Princípios de Arquivologia. Redação Oficial. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: Evolução da administração. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930): reformas administrativas e a nova gestão pública. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Cultura e desenvolvimento organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: hardware, noções de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) e Office. Funcionalidades do Explorer, Painel de Controle e Impressoras, Navegadores da Internet e Correio Eletrônico. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, Adobe Reader e OpenOffice.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Noções básicas sobre: saúde da criança, do adolescente, do adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis; gravidez precoce. O trabalho do agente comunitário de saúde. Noções sobre vacinas, vacinação e imunização. Vacinas: doenças preveníveis por imunizantes. Destinação correta do lixo. Noções básicas a respeito das principais doenças de interesse da saúde pública: diarreia, cólera, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, dengue, febre amarela, malária, esquistossomose, leishmaniose, doença de chagas, escorpionismo, leptospirose. sobre saúde bucal. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde N4 8080, de 19 de Setembro de 1990. Estatuto da criança e do adolescente e do idoso. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Lei n° 8.080, de 19 de Setembro de 1990; Lei n° 11.350 de 05 de outubro de 2006; Emenda Constitucional nº 51; Lei nº 12.994, de 17 de junho de 2014; Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue; Ações de Controle da Malária: Manual para Profissionais de Saúde na Atenção Básica; Plano de Contingência Nacional para a Febre Chikungunya; Noções básicas sobre o vírus Zika; Manual de Controle da Leishmaniose Tegumentar Americana; Nova PNAB, de setembro de 2017, que dispõe sobre a Nova Política Nacional de Atenção Básica.

AGENTE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios.

ASSISTENTE SOCIAL

I - HISTÓRIA DO SERVIÇO SOCIAL. A institucionalização e o processo de profissionalização do Serviço Social nos contextos sociais da América Latina e do Brasil; Surgimento do Serviço Social no Brasil e as influências europeia e norte-americana; Primeiras contribuições teóricas e principais autores; Movimento de reconceituação na América Latina e no Brasil; Críticas à reconceituação; e o Serviço Social na atualidade. II - FUNDAMENTOS TEÓRICOS E METODOLÓGICOS DO SERVIÇO SOCIAL A influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teórico-metodológica do Serviço Social; e Questões teórico-metodológicas atuais. III - POLÍTICA SOCIAL A questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais; e Políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social das Forças armadas, entre outras. IV - PROJETOS SOCIAIS Planejamento, administração e avaliação. V - FUNDAMENTOS PRÁTICOS DO SERVIÇO SOCIAL. Instrumental técnico para realização de atendimentos; Elaboração de documentos técnicos; e Serviço Social e interdisciplinaridade. VI - ÉTICA PROFISSIONAL DO ASSISTENTE SOCIAL.

AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA

Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos; Noções básicas de preservação da natureza; Primeiros socorros; Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; Noções básicas do comportamento como servidor público; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança; Varrição de calçadas; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral; Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções básicas de trabalho de acordo com as atribuições do cargo.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL PSF

Normatização da Profissão. Ética Profissional. Conceito. Direito dos pacientes. Comportamento profissional. Privacidade e segredo profissional. Conduta do ASB frente ao cirurgião-dentista. Etiqueta Profissional. Introdução. Aparência pessoal. Atendimento ao público. Pontos chaves no contato humano. Telefonia. Autocontrole. Relações profissionais. Administração do Consultório Dentário. Ergonomia Aplicada à Odontologia. Áreas ou zonas de trabalho. Padronização. Deveres do ASB. Transferências de instrumentos. Tempo, ação e movimento. O equipamento como elemento de trabalho. Posição de trabalho do cirurgião-dentista. Anatomia. Definição. Corpo humano. Constituição. Anatomia dentária. Biossegurança. Contaminação. Cuidados universais. Objetivos. Medidas de proteção de profissionais e da equipe de saúde. Dificuldades na execução das normas de biossegurança. Preparação do ambiente. Conceito. Classificação. Cuidados com o instrumental. Classificação dos objetivos inanimados - Spaulding. Etapas para o processamento do instrumental contaminado. Cuidados com a manipulação do lixo e da roupa suja. Doenças Infectocontagiosas. Infecções bacterianas. Infecções fúngicas. Infecções viróticas. Proteção por vacinas. Fundamentos Básicos de Enfermagem. Sinais vitais. Emergências médicas em consultório dentário. Vias de administração de medicamentos. Radiologia. Aparelhos de raio X odontológicos. Radioproteção. Filmes radiográficos periapicais. Câmara escura. Soluções de processamento. Laboratório de Prótese Dentária. Prótese. Prótese dentária. Tipos de prótese dentária. A participação do ASB no atendimento dos serviços de prótese. Fases de confecção de próteses. Prevenção. Placa dentária. Doença periodontal. Doença cárie. Meios de controle. Selantes na prevenção. Instalação de um Consultório Odontológico. Requisitos Básicos. Legislação Básica. Sala de clínica. Equipamentos e Aparelhos odontológicos. Cadeia odontológica. Equipo. Unidade auxiliar. Foco ou refletor. Mocho. Aparelho de raio X. Amalgamador. Fotopolimerizador. Ultrassom. Esterilizador de bolinhas. Câmara escura. Negatoscópio. Estufa. Autoclave. Seladora automática. Peças de mão. Seringa tríplice. Compressor. Caixa de comando. Pedal. Bomba de alta sucção. Armário clínico auxiliar. Instrumentais odontológicos. Instrumentais para exame clínico. Instrumentais para procedimentos. Instrumentais para cirurgia. Instrumentais e materiais para exodontias. Instrumentais para periodontia. Instrumentais e materiais para dentística e prótese. Para endodontia - Instrumentais e materiais. Instrumentais para ortodontia. Materiais Dentários. Materiais restauradores diretos. Cimentos e bases produtoras. Materiais para confecção de prótese. Manipulação de gessos. Cimentos para endodontia. Materiais Diversos. Para dentística, prótese e endodontia. Para prevenção e higiene bucal. Para biossegurança e cirurgia. Para dentística, prótese e ortodontia. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Normatização da Profissão. Ética Profissional. Conceito. Direito dos pacientes. Comportamento profissional. Privacidade e segredo profissional. Conduta do ASB frente ao cirurgião-dentista. Etiqueta Profissional. Introdução. Aparência pessoal. Atendimento ao público. Pontos chaves no contato humano. Telefonia. Autocontrole. Relações profissionais. Administração do Consultório Dentário. Ergonomia Aplicada à Odontologia.

Áreas ou zonas de trabalho. Padronização. Deveres do ASB. Transferências de instrumentos. Tempo, ação e movimento. O equipamento como elemento de trabalho. Posição de trabalho do cirurgião-dentista. Anatomia. Definição. Corpo humano. Constituição. Anatomia dentária. Biossegurança. Contaminação. Cuidados universais. Objetivos. Medidas de proteção de profissionais e da equipe de saúde. Dificuldades na execução das normas de biossegurança. Preparação do ambiente. Conceito. Classificação. Cuidados com o instrumental. Classificação dos objetivos inanimados - Spaulding. Etapas para o processamento do instrumental contaminado. Cuidados com a manipulação do lixo e da roupa suja. Doenças Infectocontagiosas. Infecções bacterianas. Infecções fúngicas. Infecções viróticas. Proteção por vacinas. Fundamentos Básicos de Enfermagem. Sinais vitais. Emergências médicas em consultório dentário. Vias de administração de medicamentos. Radiologia. Aparelhos de raio X odontológicos. Radioproteção. Filmes radiográficos periapicais. Câmara escura. Soluções de processamento. Laboratório de Prótese Dentária. Prótese. Prótese dentária. Tipos de prótese dentária. A participação do ASB no atendimento dos serviços de prótese. Fases de confecção de próteses. Prevenção. Placa dentária. Doença periodontal. Doença cárie. Meios de controle. Selantes na prevenção. Instalação de um Consultório Odontológico. Requisitos Básicos. Legislação Básica. Sala de clínica. Equipamentos e Aparelhos odontológicos. Cadeia odontológica. Equipo. Unidade auxiliar. Foco ou refletor. Mocho. Aparelho de raio X. Amalgamador. Fotopolimerizador. Ultrassom. Esterilizador de bolinhas. Câmara escura. Negatoscópio. Estufa. Autoclave. Seladora automática. Peças de mão. Seringa tríplice. Compressor. Caixa de comando. Pedal. Bomba de alta sucção. Armário clínico auxiliar. Instrumentais odontológicos. Instrumentais para exame clínico. Instrumentais para procedimentos. Instrumentais para cirurgia. Instrumentais e materiais para exodontias. Instrumentais para periodontia. Instrumentais e materiais para dentística e prótese. Para endodontia - Instrumentais e materiais. Instrumentais para ortodontia. Materiais Dentários. Materiais restauradores diretos. Cimentos e bases produtoras. Materiais para confecção de prótese. Manipulação de gessos. Cimentos para endodontia. Materiais Diversos. Para dentística, prótese e endodontia. Para prevenção e higiene bucal. Para biossegurança e cirurgia. Para dentística, prótese e ortodontia. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.

BIOQUÍMICO

Hematologia e Hemostasia; Bacteriologia: Meios de Esterilização, Meios de Coleta, Cultura e Isolamento dos Materiais Biológicos, Métodos de Coloração, Nomenclatura, Morfologia, Fisiologia e Classificação de Bactérias, Fungos E Vírus. Bioquímica: Métodos Analíticos e Utilização de Aparelhos Especiais. Dosagens dos Componentes Nitrogenados, Glicídio e Glicose, Lipídeces, Enzimas, Bilirrubinas, Total e Frações. Ácido-Básico. Urinálise. Imunologia: Provas Sorológicas de Várias Patolo-Infecciosas e Parasitárias. Parasitologia. Líquido Cefalorraqueano, Exames Fésico, Citológico, Bioquímico, Microbiológico e Reações. Farmacologia; Organização de Almoxarifados; Avaliação da Área Física e Condições Adequadas de Armazenamento; Controle de Estoques de Medicamentos e Material de Consumo; Padronização dos Itens de Consumo; Sistema de Compra; Sistema de Dispensação de Medicamentos e Materiais de Consumo. Conceitos, princípios e diretrizes: Sistema Único de Saúde, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Assistência Farmacêutica. Política de Medicamentos. Ações Coletivas em Saúde e Mecanismo de Controle: Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Legislação para o Setor Farmacêutico. Educação em Saúde: Noções Básicas. Infecção Hospitalar: Conceitos e Principais Causas. - Técnicas básicas de laboratório como montagem de aparelhagem, uso dos materiais gerais de laboratório. Conhecimentos de vidraria e equipamentos utilizados em laboratórios de análises biológicas. Conceitos gerais sobre esterilização e desinfecção de materiais de laboratório. Conhecimentos sobre unidade de concentração e cálculos. Preparação de meios e soluções diversas. Conceito e medição de pH. Noções básicas sobre química orgânica (principais grupos) e química inorgânica (ácidos, bases, sais, etc). Noções básicas sobre análises biológicas e microbiológicas de água. Noções de segurança em laboratório e controle de qualidade analítica.

CONTADOR

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceitos e objetivos; Regimes Contábeis: Enfoque Orçamentário e Enfoque Patrimonial. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos: Conceito; Instrumentos Básicos de Planejamento; Princípios Orçamentários; Recursos para execução dos programas: Exercício financeiro, Créditos orçamentários; Créditos adicionais. Receitas Públicas: Conceituações; Receita sob a ótica da Contabilidade Pública; Classificações das receitas Orçamentárias; Receitas Extraorçamentárias; Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Receita; A Receita e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Receita da Dívida Ativa. Despesas Públicas: Conceito; Despesas sob a ótica da Contabilidade Pública; Classificação das despesas Orçamentárias; Despesas Extraorçamentárias; Despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Despesa; Tipos de Empenho; Restos a Pagar; Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos; Despesas de Exercícios Anteriores; A Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Dívida Pública. Patrimônio e Sistemas Contábeis: Conceito; Bens Públicos; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; Depreciação, Amortização e Exaustão; Estrutura do Sistema Contábil. Escrituração na Administração Pública: Conceito; Sistemas de Contas e Transações Contábeis; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, objetivos, atributos e estrutura; Características qualitativas da informação contábil; Escrituração de operações Típicas; Contabilização das transações no Setor Público. Demonstrações Contábeis do Setor Público: Conceito; Composição e Conteúdo dos Balanços Públicos; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Classificação das Variações Patrimoniais; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Notas Explicativas; Análise e Interpretação dos Balanços Públicos: Objetivo da Análise das Demonstrações Contábeis, Dos Quocientes sobre os Balanços, Indicadores e Indicativos Contábeis; Levantamento de Contas: Prestação de Contas, Tomada de Contas. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição Federal de 1988; Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; Decreto Lei 200/67; Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 10.028 de 19/10/2000; Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5ª.; 6ª. E 7ª Edições).

ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO

Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Recebimento de mercadorias. Autorização de fornecimento (ordem de compra). Notas fiscais. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Inventário físico. Boletim de caixa e bancos. Conhecimentos básicos e rotinas de serviço de tesouraria. Controle de patrimônio. Demonstrativos financeiros. Despesa pública (orçamentária e extra orçamentária). Empenho. Princípio básico da escrituração. Lançamento de entrada e saída de materiais. Liquidação da despesa pública. Noções básicas de contabilidade pública. Noções básicas de orçamento público. Patrimônio público: conceito, estrutura recebimentos, pagamentos. Receita pública. Restos a pagar. Sistemas orçamentários, financeiro, patrimonial e econômico. Variações patrimoniais. Conhecimento em informática: Microsoft Windows Pacote Office e internet.

ENFERMEIRO

Princípios éticos e legais da
prática profissional. Código de Ética e o processo ético de transgressões e Penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar e Metodologia de Desinfecção/Esterilização; Semiologia e Semiotécnica; Saúde Coletiva e Epidemiologia; Enfermagem médica Cirúrgica e Materno-Infantil; Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto; Assistência de Enfermagem ao Paciente Psiquiátrico; Farmacologia para enfermagem; Atenção Básica, Estratégia Saúde da

Família e Programas de Saúde; Saneamento Básico; Políticas de Saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes, estrutura e gestão; Legislação: Lei 8.080/90; Lei 8.142/90; NOAS - SUS 01 /02; Pacto pela Saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

ENFERMEIRO PSF

Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de Ética e o processo ético de transgressões e Penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar e Metodologia de Desinfecção/Esterilização; Semiologia e Semiotécnica; Saúde Coletiva e Epidemiologia; Enfermagem médica Cirúrgica e Materno-Infantil; Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto; Assistência de Enfermagem ao Paciente Psiquiátrico; Farmacologia para enfermagem; Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família e Programas de Saúde; Saneamento Básico; Políticas de Saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes, estrutura e gestão; Legislação: Lei 8.080/90; Lei 8.142/90; NOAS - SUS 01 /02; Pacto pela Saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

ENGENHEIRO

Topografia: fundamentos de Topografia (medições, cálculos e representações de ângulos e distâncias). Planimetria. Altimetria. Curvas de nível. Escalas. Instrumentos topográficos. Taqueometria. Desenho topográfico. Nivelamento. Cálculo de áreas e volumes. Locação de projetos. Mecânica dos fluidos. Estática dos fluidos. Cinemática dos fluidos. Escoamento dos fluidos incompressíveis. Quantidade de movimento. Escoamento dos fluidos reais. Semelhança e análise dimensional. Cálculo de condutos. Escoamento permanente em canais. Medidas de escoamento. Escoamento de fluidos ideais compressíveis. Recursos hídricos. Ciclo hidrológico. Balanço hídrico. Meteorologia. Métodos hidrológicos. Cheias. Estiagens. Obras hidráulicas (barragens e vertedouros). Saneamento ambiental. A biosfera e seu equilíbrio. Fatores que comprometem a salubridade ambiental. Efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico. A preservação dos recursos naturais. Estruturação e reestruturação sanitária das cidades. Qualidade da água. Noções de tratamento de água para abastecimento. Dimensionamento de sistemas públicos de abastecimento de água para zona rural e urbana. Sistemas de tratamento de esgoto. Estruturas. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos de estruturas isoestáticas. Dimensionamento de estruturas de concreto aramado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, pilares). Patologia das estruturas de concreto armado. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Estruturas metálicas. Estruturas de madeira. Estruturas de concreto pretendido. Estruturas pré-moldadas. Fundações: tipos de fundações. Orçamentação. Licitação. Contratos e Fiscalização de Obras Públicas.

FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Conhecimento básico do Código Tributário Municipal, Legislação Municipal sobre parcelamento e uso do solo, Código de Posturas, Plano Diretor, vigilância sanitária, noções identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia - fototerapia hidroterapia - massoterapia - cinesioterapia - eletroterapia - manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatoortopedia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardio-vascular; Amputação; Prótese e Órtoses - Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar - gasimetria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do Aparelho Respiratório; Avaliação Fisioterápica do paciente crítico; Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia; Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar - Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento e aquisição
de linguagem. Fisiologia da fonação: Processo de aquisição e produção dos sons da fala. Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos e próteses auditivas. Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação. Noções de Saúde Pública: planejamento e programas preventivos. Fonoaudiologia hospitalar. Trabalho em equipe multiprofissional. Programas fonoaudiológicos e triagem. Motricidade Oral/Linguagem/Audição/Voz/Fonoaudiologia hospitalar. O Código de Ética Profissional em Fonoaudiologia. Fisiologia do sistema motor oral. Avaliação e conduta terapêutica dos distúrbios miofuncionais orais. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

GUARDA MUNICIPAL

Constituição Federal de 1988: TÍTULO II: Dos Direitos e Garantias Fundamentais - CAPÍTULO I: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; CAPÍTULO II: Dos Direitos Sociais. TÍTULO III: Da Organização do Estado - CAPÍTULO IV: Da Organização do Estado (arts. 29 a 31); CAPÍTULO VII: Da Administração Pública: Seção I: DISPOSIÇÕES GERAIS, Seção II: DOS SERVIDORES PÚBLICOS, Seção III: Dos Servidores Públicos Dos Militares Dos Estados, Do Distrito Federal E Dos Territórios, Seção IV: DAS REGIÕES. TÍTULO V: Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas - CAPÍTULO III: Da Segurança Pública. TÍTULO VIII: Da Ordem Social - CAPÍTULO VI: Do Meio Ambiente; CAPÍTULO VII: Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso. Código de Trânsito Brasileiro e atualizações: Lei nº. 9.503 de 23 de setembro de 1997 (disponível no site do DENATRAN: www.denatran.gov.br). Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei nº. 8.069,de 13 de julho de 1990. Estatuto do Desarmamento: Lei nº. 10.826, 22 de dezembro de 2003. Estatuto do Idoso: Lei no. 10.741, de 1º de outubro de 2003. Lei de Crimes Ambientais: Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Legislação Federal dos Guardas Municipais - Lei 13.022 de 08 de agosto de 2014.

MÉDICO PLANTONISTA

Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistemática; Pneumologia: pneumonia, roncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péctica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF.

MÉDICO PSF

Evolução da Política de Saúde. SUS. Legislação e financiamento. Modelo Assistencial. Programa/Estratégia de Saúde da Família. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO NA ATENÇÃO BÁSICA: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST - Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnostico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social - Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 - Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

MÉDICO PSIQUIATRA

Delirium, demência, transtornos amnésticos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de susbstâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo - compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos- ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós - traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social - Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 - Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

MOTORISTA

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções; Deliberações; Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção defensiva. Noções gerais de circulação e conduta. Noções de mecânica de autos. Noções de primeiros socorros. Manutenção e Limpeza de veículos.

NUTRICIONISTA

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva, Convívio Social no Trânsito. Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios , feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspenção: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, , manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros.

PEDAGOGO

As organizações e o trabalho. Fenômenos sociais nas organizações. O comportamento humano nas organizações. Sustentabilidade organizacional. Clima e cultura organizacionais e aprendizagem nas empresas. Gestão estratégica de pessoas. Gestão empreendedora. Políticas estratégicas de gestão de pessoas. Modelos de gestão e informação para processos de tomada de decisão. Motivação, criatividade e trabalho em equipe. Avaliação de desempenho. Planejamento e desenvolvimento de pessoas. Administração de projetos. Atração e retenção de talentos. Comportamento organizacional. Levantamento de necessidades por competência. Programas de treinamento, desenvolvimento e educação. Gestão do conhecimento. Educação corporativa. Estratégias de desenvolvimento da cadeia de valor. Técnicas de desenvolvimento de pessoas. Espaços de compartilhamento de conhecimento. Gestão da qualidade nas organizações. Conceito de qualidade. Indicadores de qualidade. Passos para implantação. Qualidade de vida no trabalho - QVT. Processos de comunicação no trabalho. Comunicação, cultura e desenvolvimento humano. Relacionamento e comunicação. Habilidades de comunicação (habilidades de transmissão, escuta e feedback) e barreiras na comunicação eficaz. Dinâmicas de grupo aplicadas ao trabalho (técnicas de entrevista, dinâmicas de interação grupal, de identificação de lideres). Gestão de conflitos. Desenvolvimento de estratégias de competência. Liderança em custos, diferenciação, enfoque ou alta segmentação. Planejamento estratégico. Metodologias para mapeamento das competências. Metodologia da pesquisa aplicada ao ambiente organizacional. Pesquisa aplicada ao ambiente organizacional. Pesquisa operacional. Instrumentos qualitativos e quantitativos. Avaliação institucional e potencialização do desenvolvimento humano. Avaliação do Retorno do Investimento (ROI). Metodologia Phillips ROI. Educação corporativa. Desenvolvimento, aprendizagem e gerenciamento de competências e saberes do profissional. Prática educativa no treinamento e desenvolvimento de pessoas. Capacitação em serviço e treinamento pedagógico nas empresas. Plano permanente de desenvolvimento de pessoal. Gestão do conhecimento. Desenvolvimento de projetos pedagógicos para as organizações.

PROFESSOR - ÁREA I (POLIVALENTE)

Objetivos gerais do Ensino Fundamental. Diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador Inclusão da diversidade nos diferentes componentes curriculares. Inter-relações do currículo formal com o currículo em ação e o currículo oculto. Planejamento, organização e estratégias de ensino-aprendizagem. Práticas de linguagem oral e escrita: diferentes processos de alfabetização e letramento; uso de gêneros e suportes textuais. Papel da Literatura Infantil. Conteúdos e práticas de Matemática. Habilidades de Língua Portuguesa e de Matemática esperadas ao término dos Anos Iniciais. Conteúdos e práticas de História, Geografia e Ciências, Música e Arte de Pernambuco. Conteúdos de vida cidadã. Papel dos jogos e brincadeiras. Avaliação da aprendizagem nos Anos Iniciais. Relações do 1º ano do Ensino Fundamental com a classe final de Educação Infantil. Metodologias do ensino da Língua Portuguesa; alfabetização e letramento; princípios do Sistema alfabético de escrita; apropriação do sistema de escrita alfabético; oralidade; práticas sociais de leitura e escrita; compreensão leitora; produção textual de diversos gêneros; análise linguística na produção e revisão textual; formação do leitor e literature. Matemática e seu Ensino: metodologias do ensino da Matemática; apropriação do sistema de numeração decimal; números naturais; números racionais; álgebra elementar; espaço e forma; grandezas e medidas; tratamento da informação; materiais concretos e jogos matemáticos; resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

PSICÓLOGO

Psicologia geral: ciência, senso comum, áreas do conhecimento, história. Psicologia Institucional e processos grupais. Psicologia do Desenvolvimento. Psicologia Jurídica. Psicologia Social. Psicologia Escolar: Teorias da aprendizagem. Teorias da personalidade: teoria psicanalítica, teoria humanista, teoria cognitiva e teoria comportamental. Psicodrama: Teoria e técnicas. Terapias e os fundamentos da psicoterapia. Psicologia da saúde: ação e papel do psicólogo. Princípios gerais da psicossomática. O trabalho da psicologia na saúde publica. Saúde mental na atualidade. Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais. Avaliação Psicológica: métodos e técnicas. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Ética Profissional. Postura profissional. Sigilo profissional. Responsabilidade social e ambiental. Psicologia das relações de gênero e sexualidade humana.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- Sistema Operacional Linux: Distribuição Ubuntu Server 18.04.1 LTS/ Debian 9.5 para ambiente de servidores: Instalação, configuração, particionamento e sistema de Arquivos; EXT 2/3/4. LVM; estrutura de diretórios; Firewall regras com Iptables; comandos shell; gerenciamento de Arquivos e diretórios; permissões; editores de texto vim, nano; gerenciamento de usuários; gerenciamento de pacotes; gerenciamento de processos; gerenciamento de serviços; redirecionamento; variáveis ambientais. - Sistema Operacional Microsoft Windows Server 2012, Microsoft Windows 7/10 todos em português: Instalação e configuração; Reparos a danos provocado por vírus e softwares corrompidos; Uso de ambiente gráfico, Microsoft Active Directory; execução de programas, aplicativos e acessórios; Conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; Uso dos recursos de rede; Área de trabalho; Configuração do ambiente gráfico; Área de transferência; manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus; interação com o conjunto de aplicativos MS Office; instalação e desinstalação de aplicativos e periféricos; - Redes de computadores: Topologias de redes de computadores; TCP/IP Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI e principais padrões serviços de Nomes de Domínios (DNS), HTTP, SSL, SSH, FTP, DHCP, SMTP, ICMP; Proxy cache; NAT; Conceito de VPN; Roteamento: Tipos de protocolos de roteamento; Rotas estáticas e dinâmicas; Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet; Redes sem fio (wireless); Cabeamento; hardware (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Código de Ética em Enfermagem. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Conceitos de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto socorro. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada

cardio-respiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF

Código de Ética Profissional. Política de Saúde: Diretrizes, princípios e bases da implantação do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Promoção da Saúde. Biossegurança e Segurança do Trabalho. Participação na programação de enfermagem. Assistência de Enfermagem em Saúde Coletiva. Assistência de Enfermagem na Saúde do Adulto. Assistência de Enfermagem Materno Infantil. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência. Assistência de Enfermagem ao Idoso. Ações educativas aos usuários dos serviços de saúde. Atendimento nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Higiene, sono e nutrição. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Primeiros Socorros. Biossegurança. Dietoterapia e Hemoterapia.

VIGILANTE

Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; Depredação do patrimônio público; Segurança do patrimônio público no Município.

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE PROVA

As Provas serão aplicadas no dia 22 de novembro de 2020 nos turnos da Manhã (08h) e da Tarde (14h), atendendo ao PREVISTO abaixo, considerado o horário local (Moreilândia/PE):

- Horários:

1. Abertura dos portões: 07h
Fechamento dos portões: 07h55
Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas sem levar o caderno de provas, conforme subitem 10.24 do Edital Concurso Público 001/2020 de Moreilândia/PE.

2. Abertura dos portões: 13h
Fechamento dos portões: 13h55
Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas sem levar o caderno de provas, conforme subitem 10.24 do Edital Concurso Público 001/2020 de Moreilândia/PE.

Poderá a Comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

São atribuições dos cargos, dentre outras que estejam previstas em legislação federal ou municipal aplicável:

CARGO ESPECÍFICO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
AGENTE ADMINISTRATIVO	Manter o serviço de protocolo, expediente, arquivo, bem como baixar ordens de serviços relacionados com aspecto gerencial do setor de recursos humanos do Município; Promover o controle de pessoal em gozo das licenças; Manter o controle de assiduidade dos servidores do Município, impondo faltas; Receber e autuar requerimentos administrativos, bem como, providenciar o despacho e a decisão, encaminhando de modo célere para as autoridades competentes; Receber documentação de pessoal; Fornecer as informações requisitadas pelo público em geral; Manter pasta e arquivos dos servidores do Município de modo atualizado e organizado; Atender as ordens do Chefe do setor; Realizar tombamento de patrimônio municipal; Efetuar a separação e classificação de documentos e correspondências; Transcrever dados e lançamentos; Participar da organização de arquivos e fichários; Digitar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas; Participar de controle de requisições e recebimento de materiais; Coletar dados diversos, consultando documentos; Recepcionar as pessoas que visitam os órgãos da Administração e orientá-los no atendimento devido; Efetuar cálculos com o auxílio de máquinas de calcular; Digitar cartas, ofícios, minutas, boletins, relatórios, memorandos, extraídos de textos manuscritos, impressos ou ditados; Executar, a partir de documentos-base fornecidos, operações de digitação de dados para processamento eletrônico; Operar com o sistema operacional Windows e com os aplicativos Word, Excel, Power Point, Corel Draw, Fax Modem, Internet, Multimídia e outros compatíveis com as funções do cargo e manter a sequência e o controle de documentos; Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Realiza atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas em saúde realizada em domicílios ou junto às coletividades, em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS; Estende, também, o acesso da população às ações e serviços de informação, de saúde, promoção social e de proteção da cidadania; Possibilitar uma proposição qualitativa de suas ações e evidenciando um perfil profissional que concentra atividades na promoção da saúde, seja pela prevenção de doenças, seja pela mobilização de recursos e práticas sociais de promoção da vida e cidadania ou mesmo pela orientação de indivíduos, grupos e populações, com características de educação popular em saúde e acompanhamento de famílias. Os Agentes Comunitários de Saúde deverão servir de ligação entre a comunidade (micro área) e a Equipe da Estratégia da Saúde da Família.
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Realizar visitas nos domicílios, estabelecimentos, instituições, comunidades e áreas publicas; realizar o trabalho de forma individual e coletiva; orientar ações de promoção e prevenção à saúde; promover comunicação e integração entre as equipes de saúde e a comunidade; participar de reuniões de equipe; executar tarefas administrativas relacionadas; executar as atividades de vigilância, controle e prevenção de endemias e agravos de saúde, mediante a análise de risco sanitário, por meio de vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde, carregar diariamente os materiais de trabalho no limite de 5Kg, além das atividades previstas na Lei nº 13.595 de 05/01/2018.
AGENTE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	Efetuar manutenção, reparos e consertos em veículos Municipais ou a sua disposição, e realizar tarefas afins ao Cargo.
ASSISTENTE SOCIAL	Efetuar serviços de assistência social às pessoas carentes do Município.
AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA	Executar serviços de limpeza e varrição das vias, logradouros e praças, podação de árvores, coleta de entulhos e de lixo em todo o Município.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL PSF	Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas do PSF; preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intraorais dos pacientes que são atendidos nos PSFs do Município; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória, quando em atendimento no PSF; Promover isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Confeccionar modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico dos PSFs.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar serviço de limpeza e higiene de ambientes, transporte e arrumação de móveis e equipamentos, preparo de merenda escolar e serviços de portaria braçais diversos.
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise

	das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Exercer suas atividades, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.
BIOQUÍMICO	Efetuar análises clínicas laboratoriais no campo da hematologia, bioquímica, urianálise, parasitologia, bacteriologia, microbiologia, imunologia; Examinar os respectivos laudos e encaminhá-los ao médico do paciente; executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos e outros preparados semelhantes à análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matéria prima e produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas, veterinárias e a dispositivos legais dentro de sua área de atuação; Administrar de forma genérica os trabalhos do laboratório; Exercer outras atividades pertinentes ao cargo.
CONTADOR	Planejar e providenciar, junto com a Assessoria Jurídica minutas do Plano Plurianual de Investimento (PPI), Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Executar, com auxílio de Técnicos Contadores e outros auxiliares, os trabalhos de escrituração das receitas e despesas, preparar as prestações de contas, tanto de convênios como a anual.
ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO	Recebimento guarda e entrega de materiais; Lançamento das requisições de materiais; Identificação dos itens e conhecimento de materiais; Sistema métrico e sistema inglês de medidas; Inventário; Contagem física; Organização do almoxarifado; Conceitos de estoque médio; Sistema de controle contábil de Notas Fiscais; Administração de materiais e estoque; Separação e avaliação de bens inservíveis.
ENFERMEIRO	Executar trabalhos técnicos de enfermagem em estabelecimentos médico-hospitalares e postos de saúde; fiscalizar as condições de limpeza das instalações e desempenhar atividades administrativas próprias da natureza do cargo.
ENFERMEIRO PSF	Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações dos auxiliares de enfermagem e atendentes das unidades de saúde; Reciclar os auxiliares de enfermagem; Coordenar, instruir e supervisionar o Programa de Agente de Saúde Comunitário; Coordenar o serviço epidemiológico; Coordenar as Campanhas de Vacinação, assim como as vacinações de rotina; Efetuar palestras sobre Educação e Saúde junto às Comunidades; Desempenhar atividades relacionadas ao Programa Saúde da Família - PSF; Executar outras atividades relativas ao cargo.
ENGENHEIRO	Efetuar planilhas de orçamento básico, fiscalizar a execução de obras públicas, efetuar os termos de recebimento definitivo de obras públicas.
FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	Executar a fiscalização das obras realizadas pelo Poder Executivo, tanto as realizadas diretamente com terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, elaborar laudos de acompanhamento e conclusão; além de outras atividades relacionadas.
FISIOTERAPEUTA	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortopedia. Habilitar pacientes; fazer diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes. Orientar pacientes e familiares responsáveis por seus cuidados; avaliar baixa visão; ministrar teste e tratamentos ortópicos no paciente; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.
FONOAUDIÓLOGA	Efetuar os serviços de consultas especializadas nos consultórios médicos do Município.
GUARDA MUNICIPAL	Efetuar serviços de vigilância sobre órgãos e repartições públicas vinculadas ao Município e, em caráter subsidiário, sobre estabelecimentos particulares, e demais tarefas afins ao cargo.
MÉDICO PLANTONISTA	Executar atividades relativas a supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual, ligadas à saúde mental e a patologia, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano, aos servidores, seus dependentes e ao público em geral; Atestar a necessidade de concessão de licença; Fornecer ou homologar atestados aos funcionários para justificação de faltas ao serviço, por motivo de doença na forma da legislação; Fiscalizar o tratamento dos servidores licenciados, sugerindo a interrupção da licença, se for o caso; Solicitar da coordenação da unidade de saúde o suprimento de medicamentos utilizados.
MÉDICO PSF	Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestado de óbito; Executar outras tarefas afins.
MÉDICO PSIQUIATRA	Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; Implementar ações para promoção da saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social. Desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual e coletiva. Prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da Secretaria da Saúde e Ação Social.
MOTORISTA	Realização de viagens, limpeza e manutenção do veiculo em condição de trafegabilidade e outras tarefas afins à natureza do cargo.
NUTRICIONISTA	Elaboração de cardápio de alunos nutrizes, merenda escolar e quantificação dos produtos para aquisição por parte da administração e tarefas afins à natureza do cargo.
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	Compreende as atribuições que se destinam a operar retroescavadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como remover solo e material orgânico; Drenar solos; executar a construção de aterros; realizar o acabamento em pavimentos; Cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; Zelar pela manutenção da máquina; Respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; Planejar o trabalho e realizar manutenção básica da retroescavadeira; Executar outras atribuições afins.
PEDAGOGO	Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atuar junto aos programas sociais existentes no âmbito do Município.
PROFESSOR - ÁREA I (POLIVALENTE)	Reger salas de aulas, preparar material para as aulas, preparar, aplicar e corrigir provas e outras atividades afins ao cargo.
PSICÓLOGO	Acompanhamento de pessoas carentes desta espécie de tratamento, menores infratores da rede municipal de ensino, prevenção para o uso de drogas e tarefas afins à natureza do cargo.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Executar os Trabalhos de Manutenção de Computadores e Impressoras, Instalação de hardware e software e outras tarefas afins ao cargo.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Executar serviços de vacinação, primeiros socorros e curativos; Medir pressão arterial e temperatura; Administrar medicamentos receitados pelos Médicos; Lavar e esterilizar os utensílios usados no atendimento do paciente; Executar outras atividades inerentes ao cargo.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	Executar serviços de vacinação, primeiros socorros e curativos junto às unidades do PSF; Aferir pressão arterial e temperatura; Administrar medicamentos receitados pelos Médicos; Lavar e esterilizar os utensílios usados no atendimento do paciente; Executar outras atividades inerentes ao cargo nas Unidades do Programa de Saúde da Família do Município.
VIGILANTE	Efetuar serviços de vigilância e portaria nos órgãos e repartições públicas do Município ou sob sua responsabilidade, inclusive zelando pelos seus bens móveis e imóveis, e demais tarefas afins ao cargo.

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

Dados do médico:
Nome completo _____ CRM / UF _____ Especialidade _____ Declaro que o(a) Sr(a)_____ Identidade nº _____, CPF nº _____, inscrito(a) como **Pessoa com Deficiência** No Concurso Público do Município de Moreilândia/PE, concorrendo a uma vaga para o cargo de _____, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), _____(é / não é) portador (a) da Deficiência _____ (física/auditiva/visual) de CID 10 _____, em razão do seguinte quadro:

_____
_____
_____

Diante disso, informo que será necessário:
( ) acesso especial à sala onde será realizada a prova escrita, em razão de dificuldade de locomoção por paralisia de membro(s) inferior(es).
( ) auxílio no preenchimento do cartão de resposta da prova, em razão da dificuldade motriz de membro(s) superior(es).
( ) presença de intérprete de libras na sala onde será realizada a prova escrita para comunicação do candidato com fiscal de prova para prestar os esclarecimentos necessários, uma vez que não será permitido o uso de Prótese Auditiva.
( ) prova em Braille.
( ) prova com letra ampliada para corpo _____.
( ) O(A) candidato (a) não é pessoa com deficiência, não havendo necessidade de atendimento especial no momento da realização dos exames.

Moreilândia/PE, _____/____/_____

Ass. c/ Carimbo do Médico

NOTA: O (A) candidato (a) que necessitar atendimento especial para a realização da prova escrita é obrigado a, além deste documento, para a análise da comissão organizadora do concurso, encaminhar em anexo exames atualizados e anteriores que possam comprovar a Deficiência (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria Digital Bilateral, estudo da acuidade visual com e sem correção, etc.).

ANEXO VII
PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

As provas de cada cargo se dividirão da seguinte forma e pontuação:

Cargo	Partes da prova Objetiva	Composição das Partes da Prova	Número de Questões	Valor do ponto por cada questão	Total de pontos máximo possível
Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente Manutenção de veículos, Auxiliar de Limpeza Pública, Auxiliar de Saúde Bucal PSF, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar em Saúde Bucal, Encarregado de Almoxarifado, Guarda Municipal, Motorista, Operador de retroescavadeira, Vigilante	1ª Parte	Português	**08**	**3,125**	**25,00**
	2ª Parte	Atualidades	**04**	**3,125**	**12,50**
	3ª Parte	Matemática	**04**	**3,125**	**12,50**
	4ª Parte	Conhecimentos específicos na área de interesse	**16**	**3,125**	**50,00**
Assistente Social, Bioquímico, Contador, Enfermeiro, Enfermeiro PSF, Engenheiro, Fiscal de Obras e Serviços Públicos, Fisioterapeuta, Fonoaudióloga, Médico Plantonista, Médico PSF, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Professor - Área I (Polivalente), Psicólogo, Agente Administrativo, Pedagogo, Técnico em Informática, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem PSF	1ª Parte	Português	**08**	**3,125**	**25,00**
	2ª Parte	Atualidades	**04**	**3,125**	**12,50**
	3ª Parte	Informática	**04**	**3,125**	**12,50**
	4ª Parte	Conhecimentos específicos na área de interesse	**16**	**3,125**	**50,00**

COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

TIPOS DE PROVA E COMPOSIÇÃO POR TIPO DE QUESTÃO

Os candidatos inscritos para todos os cargos farão provas objetivas, cuja pontuação máxima será de 100 (cem) pontos, conforme discriminado no demonstrativo acima.

Cada questão valerá 3,125 (três vírgula cento e vinte e cinco) pontos e para todos os cargos serão classificados candidatos que obtiverem no mínimo 50% da nota máxima possível da prova objetiva.

ANEXO VIII
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Os candidatos o cargo de Professor - Área I (Polivalente), que obtiverem acerto superior a 50% da nota máxima possível da prova objetiva, poderão apresentar títulos para fins classificatórios, conforme demonstrativo de pontuação abaixo:

Cargo	Títulos (Titulação Acadêmica)	Valor Unitário em Pontos (por título)	Valor Máximo em Pontos (total de títulos)
Professor - Área I (Polivalente)	Diploma, devidamente registrado, ou certidão, de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, em área relacionada ao cargo a que concorre.	1,00	**1,00**
	Diploma, devidamente registrado, ou certidão, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre), em área relacionada ao cargo a que concorre.	1,50	**1,50**
	Diploma, devidamente registrado, ou certidão, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor), em área relacionada ao cargo a que concorre.	2,50	**2,50**
	Experiência profissional em serviço público ou na iniciativa privada, estando relacionado diretamente com a mesma nomenclatura do cargo a que concorre, até o limite de 05 (cinco) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, de acordo como item 12 e seus subitens.	0,5 ponto a cada 06 (seis) meses	**5,00**

ANEXO IX

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS DAS PROVAS OBJETIVAS, CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO DA PROVA PRÁTICA.

(...Capa....)

MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE
CONCURSO PÚBLICO 2020.

REQUISIÇÃO

À Comissão Especial do Concurso,

Eu, _____, Carteira de identidade n.º. _____, inscrito neste concurso público sob o número _____, como candidato ao cargo de _____, do Anexo I, constante do Edital n.º 001, solicito revisão dos seguintes itens:

( ) Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas, conforme especificações a seguir.

( ) Do resultado provisório da prova de títulos.

( ) Do resultado da prova prática.

____, _____ de _____ de 2020.

_____
Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

Entregar três conjuntos idênticos de recursos (original e duas cópias), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.
Datilografar ou digitar o recurso de acordo com as especificações estabelecidas neste edital.
Usar formulário de recurso individual para cada questão/item.
Identificar-se apenas na capa de cada um dos três conjuntos.
Apresentar argumentação lógica e consistente.
Atenção: o desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.

FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO		
( )	Contra gabarito oficial preliminar da prova escrita objetiva.	Número da Questão: _____ Gabarito: _____ Resposta do Candidato: _____
( )	Contra o resultado provisório da Prova Escrita	
( )	Contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos	
( )	Contra o resultado provisório da Prova Prática.	

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

_____
_____
_____

Use o verso se necessário.

ANEXO X
MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE
CONCURSO PÚBLICO 2020.

PROVA DE TÍTULOS - RELAÇÃO E RECIBO DE ENTREGA

À Comissão Especial do Concurso,

Nome do candidato			
N.º inscrição		**Identidade N.º**	**CPF N.º**
Cargo		**Localidade:**	
TÍTULOS: (descrição dos títulos)		**Quantidade**	**Para uso da Comissão**

Os títulos deverão estar autenticados em cartório
Não serão em hipótese alguma devolvidos
Evite colocar os originais
Os títulos somente serão acatados pela Comissão Especial do Concurso nas datas prevista no Edital 001/2020.
Entregar em envelope lacrado, contendo externamente este recibo em 2 (duas) vias.

Moreilândia/PE, _____ de _____ de 2020.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO XI

DO CRONOGRAMA PREVISTO

FASE	**DATA**
Publicação do Edital de Abertura	16/04/2020
Período das inscrições	17/04 a 09/07/2020
Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	17/04 a 22/06/2020
Divulgação das solicitações de isenção da taxa deferidas	23/06/2020
Recursos contra indeferimento de isenção	25/06 a 01/07/2020
Resultado dos Recursos contra Indeferimento da Isenção da taxa	02/07/2020
Envio de Laudo Médico para candidatos que solicitarem condição especial para a prova escrita	Até 10/07/2020
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)	10/07/2020
Divulgação preliminar de inscritos (Geral+Atendimento Especial)	13/07/2020
Prazo para interposição de recursos sobre a divulgação preliminar de inscritos (Geral+Atendimento Especial)	14 e 15/07/2020
Divulgação definitiva de inscritos	17/07/2020
Divulgação dos locais de prova	30/10/2020
Realização das Provas Objetivas	22/11/2020
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	23/11/2020
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das provas objetivas	24 e 25/11/2020
Decisão dos recursos sobre os gabaritos preliminares das provas objetivas/Gabarito definitivo	30/11/2020
Resultado preliminar das provas objetivas	30/11/2020
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar das provas objetivas e critérios de desempate	01 e 02/12/2020

Decisão dos recursos interpostos ao resultado preliminar das Provas Objetivas e critérios de desempate	03/12/2020
Resultado definitivo das Provas Objetivas	03/12/2020
Entrega de Títulos para análise	22/11/2020
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	07/12/2020
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar da Prova de Títulos	08 e 09/12/2020
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	11/12/2020
Edital de Convocação para Prova Prática	03/12/2020
Realização da Prova Prática	13/12/2020
Resultado Preliminar da Prova Prática	14/12/2020
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar da Prova Prática	15 e 16/12/2020
Resultado Definitivo da Prova Prática	18/12/2020
Resultado Oficial Final	18/12/2020

Conforme subitem 1.9, as datas informadas no presente Edital poderão, conforme necessidade e conveniência da Administração, ser alteradas, incluindo-se o dia e o horário de aplicação das provas.

Publicado por:
Walter Alencar Júnior
Código Identificador:D3E21DD4

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 008/2020 - ALTERAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO

Edital de Concurso Público nº 008/2020 - ALTERAÇÃO

O Prefeito do Município de Moreilândia/PE, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas e considerando o teor de Processo Judicial acerca do cargo Técnico em Radiologia, vem através do presente, tornar públicas as seguintes ALTERAÇÕES:

1. DA EXCLUSÃO DO QUADRO DE VAGAS DO CARGO TÉCNICO EM RADIOLOGIA
1.1. Em virtude de Processo Judicial, fica excluído do quadro de vagas o cargo Técnico em Radiologia, havendo mudança nos Anexos I, III, V e VII do Edital de Concurso Público nº 001/2020.

ANEXO I

CARGOS, HABILITAÇÃO, VENCIMENTOS,

JORNADA DE TRABALHO, NÚMERO DE VAGAS E CADASTRO RESERVA, TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	REMUNERA-ÇÃO BRUTA ATUAL	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VAGAS PNE	TOTAL VAGAS	TAXA INSCRIÇÃO
Agente Administrativo	Nível Médio, com noções de informática	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	05	01	06	R$ 75,00
Agente Comunitário de Saúde - Área compreendida: Urbana (USF José Queiroz Parente e USF Santa Terezinha)	Nível Médio, "Residir na área de Abrangência da área em que irá atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso Público, e concluir com aproveitamento curso introdutório de formação inicial e continuada". A comprovação de residência deve ser realizada através da apresentação de fatura água, energia elétrica, telefone, escritura ou contrato de locação de imóvel (registrado em Cartório com data até 16/04/2020).	R$ 1.400,00	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Agente de Combate às Endemias	Nível Médio e concluir com aproveitamento curso de formação de Agente de Combate às Endemias.	R$ 1.400,00	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Agente Manutenção de veículos	Nível Elementar, com experiência em mecânica e eletricidade de veículos	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 65,00
Assistente Social	Nível Superior, com formação em Assistente Social	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Auxiliar de Limpeza Pública	Nível Elementar	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	07	01	08	R$ 65,00
Auxiliar de Saúde Bucal PSF	Nível Médio e Curso de Formação em Auxiliar de Saúde Bucal	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	03	01	04	R$ 75,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Elementar	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	09	01	10	R$ 65,00
Auxiliar em Saúde Bucal	Nível Médio e Curso de Formação em Auxiliar de Saúde Bucal	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 75,00
Bioquímico	Nível Superior em Farmácia ou Bioquímica	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Contador	Nível Superior, com formação em Ciências Contábeis	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Encarregado de Almoxarifado	Nível Médio completo	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Enfermeiro	Nível Superior em Enfermagem	R$ 2.200,00	30H SEMANAIS	02	01	03	R$ 93,00
Enfermeiro PSF	Nível Superior em Enfermagem	R$ 2.700,00	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 93,00
Engenheiro	Nível Superior em Engenharia Civil	R$ 2.200,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Fiscal de Obras e Serviços Públicos	Nível Médio, preferencialmente com formação Técnica em Edificações	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 75,00
Fisioterapeuta	Nível Superior em Fisioterapia	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Fonoaudióloga	Nível Superior em Medicina, com especialidade em Fonoaudióloga	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Guarda Municipal	Nível Médio, preferencialmente com formação em curso de segurança	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	05			R$ 75,00
Médico Plantonista	Nível Superior em Medicina	R$ 1.500,00**	24H SEMANAIS	01	01	02	R$ 93,00
Médico PSF	Nível Superior em Medicina	R$ 10.000,00	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Médico Psiquiatra	Nível Superior em Medicina com residência em psiquiatria ou especialização em psiquiatria	R$ 6.800,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00

Motorista	Nível Médio e Carteira de Habilitação como Motorista	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Nutricionista	Nível Superior em Nutrição	R$ 1.045,00*	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Odontólogo PSF	Nível Superior em Odontologia	R$ 3.135,00	20H SEMANAIS	02	01	03	R$ 93,00
Operador de retroescavadeira	Nível Elementar e Carteira de Habilitação de categoria "C", ou superior + PROVA PRÁTICA	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 65,00
Pedagogo	Nível Superior em Pedagogia	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Professor - Área I (Polivalente)	Nível Superior em Magistério, admitindo-se, para a ÁREA I, Professor de nível médio ou Universitário cursando magistério + PROVA DE TÍTULOS	R$ 1.273,56	30H SEMANAIS	04	01	05	R$ 93,00
Psicólogo	Nível Superior em Psicologia	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Técnico em Informática	Nível Médio, com Formação Técnica em Montagem e Manutenção de Computadores e Acessórios	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 75,00
Técnico em Enfermagem	Nível Médio e formação em curso Técnico de Enfermagem	R$ 1.045,00*	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 75,00
Técnico em Enfermagem PSF	Nível Médio e formação em curso Técnico de Enfermagem	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Vigilante	Nível Elementar	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	02	01	03	R$ 65,00

LEGENDA:
(*****) Valor da remuneração correspondente a 01 salário mínimo, de acordo com o artigo 7º da Constituição Federal.
(**) Valor referente a 01 plantão.

ANEXO III

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL - 08 QUESTÕES)
Compreensão e interpretação de textos. Tipos de textos. Ortografia oficial. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. Concordâncias verbal e nominal. Tempos simples e tempos compostos dos verbos. Conjugações verbais. Colocação de pronomes nas frases. Sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração. Tipos de predicado. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos. Usos de "porque", "por que", "porquê", "por quê". Usos de "mau" e "mal". Semântica: sinonímia, antonímia.

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - 08 QUESTÕES)
Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Emprego dos pronomes demonstrativos. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). Relações de sinonímia e de antonímia. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Funções do que e do se. Emprego do acento grave. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Formação de tempos compostos dos verbos. Locuções verbais (perífrases verbais). Sintaxe de colocação pronominal. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR - 08 QUESTÕES)
Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Emprego dos pronomes demonstrativos. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). Relações de sinonímia e de antonímia. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Funções do que e do se. Emprego do acento grave. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Formação de tempos compostos dos verbos. Locuções verbais (perífrases verbais). Sintaxe de colocação pronominal. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

ATUALIDADES (PARA TODOS OS CARGOS - 04 QUESTÕES)

História do Município de Moreilândia do Estado de Pernambuco. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: literatura, artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

MATEMÁTICA (PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AGENTE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL PSF, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL, ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO, GUARDA MUNICIPAL, MOTORISTA, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, VIGILANTE - 04 QUESTÕES)

Operação com números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Múltiplos, Divisores, MDC e MMC. Operações com números racionais. Geometria: elementos básicos (ponto, reta e plano), posições relativas de duas retas em um plano, semi-reta, ângulos, linhas poligonais, polígono. Grandezas e medidas: transformação de unidades (comprimento, massa, superfície e capacidade). Estatística: interpretação de gráficos, tipos de gráficos, média aritmética, conceitos básicos de probabilidade.

INFORMÁTICA (PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, BIOQUÍMICO, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO PSF, ENGENHEIRO, FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGA, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO PSF, MÉDICO PSIQUIATRA, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO PSF, PROFESSOR - ÁREA I (POLIVALENTE),

PSICÓLOGO, AGENTE ADMINISTRATIVO, PEDAGOGO, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF - 04 QUESTÕES)

Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes BrOffice e Microsoft Office - Excel e PowerPoint). Redes de computadores. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Grupos de discussão. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (16 QUESTÕES)

AGENTE ADMINISTRATIVO
Teorias e Abordagens da Administração. Qualidade e Produtividade. Administração pública: conceitos, princípios e atos. Tomada de Decisões na Administração. Eficiência, eficácia e efetividade. Correspondência e redação oficial: conceitos, princípios, modelos e normas gerais. Princípios de Arquivologia. Redação Oficial. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: Evolução da administração. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930): reformas administrativas e a nova gestão pública. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Cultura e desenvolvimento organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: hardware, noções de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) e Office. Funcionalidades do Explorer, Painel de Controle e Impressoras, Navegadores da Internet e Correio Eletrônico. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, Adobe Reader e OpenOffice.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Noções básicas sobre: saúde da criança, do adolescente, do adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis; gravidez precoce. O trabalho do agente comunitário de saúde. Noções sobre vacinas, vacinação e imunização. Vacinas: doenças preveníveis por imunizantes. Destinação correta do lixo. Noções básicas a respeito das principais doenças de interesse da saúde pública: diarreia, cólera, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, dengue, febre amarela, malária, esquistossomose, leishmaniose, doença de chagas, escorpionismo, leptospirose. sobre saúde bucal. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde N4 8080, de 19 de Setembro de 1990. Estatuto da criança e do adolescente e do idoso. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
Lei n° 8.080, de 19 de Setembro de 1990; Lei n° 11.350 de 05 de outubro de 2006; Emenda Constitucional nº 51; Lei nº 12.994, de 17 de junho de 2014; Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue; Ações de Controle da Malária: Manual para Profissionais de Saúde na Atenção Básica; Plano de Contingência Nacional para a Febre Chikungunya; Noções básicas sobre o vírus Zika; Manual de Controle da Leishmaniose Tegumentar Americana; Nova PNAB, de setembro de 2017, que dispõe sobre a Nova Política Nacional de Atenção Básica.

AGENTE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS
Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios.

ASSISTENTE SOCIAL
I - HISTÓRIA DO SERVIÇO SOCIAL. A institucionalização e o processo de profissionalização do Serviço Social nos contextos sociais da América Latina e do Brasil; Surgimento do Serviço Social no Brasil e as influências europeia e norte-americana; Primeiras contribuições teóricas e principais autores; Movimento de reconceituação na América Latina e no Brasil; Críticas à reconceituação; e o Serviço Social na atualidade. II - FUNDAMENTOS TEÓRICOS E METODOLÓGICOS DO SERVIÇO SOCIAL A influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teórico-metodológica do Serviço Social; e Questões teórico-metodológicas atuais. III - POLÍTICA SOCIAL A questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais; e Políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social das Forças armadas, entre outras. IV - PROJETOS SOCIAIS Planejamento, administração e avaliação. V - FUNDAMENTOS PRÁTICOS DO SERVIÇO SOCIAL. Instrumental técnico para realização de atendimentos; Elaboração de documentos técnicos; e Serviço Social e interdisciplinaridade. VI - ÉTICA PROFISSIONAL DO ASSISTENTE SOCIAL.

AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA
Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos; Noções básicas de preservação da natureza; Primeiros socorros; Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; Noções básicas do comportamento como servidor público; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança; Varrição de calçadas; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral; Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções básicas de trabalho de acordo com as atribuições do cargo.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL PSF
Normatização da Profissão. Ética Profissional. Conceito. Direito dos pacientes. Comportamento profissional. Privacidade e segredo profissional. Conduta do ASB frente ao cirurgião-dentista. Etiqueta Profissional. Introdução. Aparência pessoal. Atendimento ao público. Pontos chaves no contato humano. Telefonia. Autocontrole. Relações profissionais. Administração do Consultório Dentário. Ergonomia Aplicada à Odontologia. Áreas ou zonas de trabalho. Padronização. Deveres do ASB. Transferências de instrumentos. Tempo, ação e movimento. O equipamento como

elemento de trabalho. Posição de trabalho do cirurgião-dentista. Anatomia. Definição. Corpo humano. Constituição. Anatomia dentária. Biossegurança. Contaminação. Cuidados universais. Objetivos. Medidas de proteção de profissionais e da equipe de saúde. Dificuldades na execução das normas de biossegurança. Preparação do ambiente. Conceito. Classificação. Cuidados com o instrumental. Classificação dos objetivos inanimados - Spaulding. Etapas para o processamento do instrumental contaminado. Cuidados com a manipulação do lixo e da roupa suja. Doenças Infectocontagiosas. Infecções bacterianas. Infecções fúngicas. Infecções viróticas. Proteção por vacinas. Fundamentos Básicos de Enfermagem. Sinais vitais. Emergências médicas em consultório dentário. Vias de administração de medicamentos. Radiologia. Aparelhos de raio X odontológicos. Radioproteção. Filmes radiográficos periapicais. Câmara escura. Soluções de processamento. Laboratório de Prótese Dentária. Prótese. Prótese dentária. Tipos de prótese dentária. A participação do ASB no atendimento dos serviços de prótese. Fases de confecção de próteses. Prevenção. Placa dentária. Doença periodontal. Doença cárie. Meios de controle. Selantes na prevenção. Instalação de um Consultório Odontológico. Requisitos Básicos. Legislação Básica. Sala de clínica. Equipamentos e Aparelhos odontológicos. Cadeia odontológica. Equipo. Unidade auxiliar. Foco ou refletor. Mocho. Aparelho de raio X. Amalgamador. Fotopolimerizador. Ultrassom. Esterilizador de bolinhas. Câmara escura. Negatoscópio. Estufa. Autoclave. Seladora automática. Peças de mão. Seringa tríplice. Compressor. Caixa de comando. Pedal. Bomba de alta sucção. Armário clínico auxiliar. Instrumentais odontológicos. Instrumentais para exame clínico. Instrumentais para procedimentos. Instrumentais para cirurgia. Instrumentais e materiais para exodontias. Instrumentais para periodontia. Instrumentais e materiais para dentística e prótese. Para endodontia - Instrumentais e materiais. Instrumentais para ortodontia. Materiais Dentários. Materiais restauradores diretos. Cimentos e bases produtoras. Materiais para confecção de prótese. Manipulação de gessos. Cimentos para endodontia. Materiais Diversos. Para dentística, prótese e endodontia. Para prevenção e higiene bucal. Para biossegurança e cirurgia. Para dentística, prótese e ortodontia. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Normatização da Profissão. Ética Profissional. Conceito. Direito dos pacientes. Comportamento profissional. Privacidade e segredo profissional. Conduta do ASB frente ao cirurgião-dentista. Etiqueta Profissional. Introdução. Aparência pessoal. Atendimento ao público. Pontos chaves no contato humano. Telefonia. Autocontrole. Relações profissionais. Administração do Consultório Dentário. Ergonomia Aplicada à Odontologia. Áreas ou zonas de trabalho. Padronização. Deveres do ASB. Transferências de instrumentos. Tempo, ação e movimento. O equipamento como elemento de trabalho. Posição de trabalho do cirurgião-dentista. Anatomia. Definição. Corpo humano. Constituição. Anatomia dentária. Biossegurança. Contaminação. Cuidados universais. Objetivos. Medidas de proteção de profissionais e da equipe de saúde. Dificuldades na execução das normas de biossegurança. Preparação do ambiente. Conceito. Classificação. Cuidados com o instrumental. Classificação dos objetivos inanimados - Spaulding. Etapas para o processamento do instrumental contaminado. Cuidados com a manipulação do lixo e da roupa suja. Doenças Infectocontagiosas. Infecções bacterianas. Infecções fúngicas. Infecções viróticas. Proteção por vacinas. Fundamentos Básicos de Enfermagem. Sinais vitais. Emergências médicas em consultório dentário. Vias de administração de medicamentos. Radiologia. Aparelhos de raio X odontológicos. Radioproteção. Filmes radiográficos periapicais. Câmara escura. Soluções de processamento. Laboratório de Prótese Dentária. Prótese. Prótese dentária. Tipos de prótese dentária. A participação do ASB no atendimento dos serviços de prótese. Fases de confecção de próteses. Prevenção. Placa dentária. Doença periodontal. Doença cárie. Meios de controle. Selantes na prevenção. Instalação de um Consultório Odontológico. Requisitos Básicos. Legislação Básica. Sala de clínica. Equipamentos e Aparelhos odontológicos. Cadeia odontológica. Equipo. Unidade auxiliar. Foco ou refletor. Mocho. Aparelho de raio X. Amalgamador. Fotopolimerizador. Ultrassom. Esterilizador de bolinhas. Câmara escura. Negatoscópio. Estufa. Autoclave. Seladora automática. Peças de mão. Seringa tríplice. Compressor. Caixa de comando. Pedal. Bomba de alta sucção. Armário clínico auxiliar. Instrumentais odontológicos. Instrumentais para exame clínico. Instrumentais para procedimentos. Instrumentais para cirurgia. Instrumentais e materiais para exodontias. Instrumentais para periodontia. Instrumentais e materiais para dentística e prótese. Para endodontia - Instrumentais e materiais. Instrumentais para ortodontia. Materiais Dentários. Materiais restauradores diretos. Cimentos e bases produtoras. Materiais para confecção de prótese. Manipulação de gessos. Cimentos para endodontia. Materiais Diversos. Para dentística, prótese e endodontia. Para prevenção e higiene bucal. Para biossegurança e cirurgia. Para dentística, prótese e ortodontia. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.

BIOQUÍMICO

Hematologia e Hemostasia; Bacteriologia: Meios de Esterilização, Meios de Coleta, Cultura e Isolamento dos Materiais Biológicos, Métodos de Coloração, Nomenclatura, Morfologia, Fisiologia e Classificação de Bactérias, Fungos E Vírus. Bioquímica: Métodos Analíticos e Utilização de Aparelhos Especiais. Dosagens dos Componentes Nitrogenados, Glicídio e Glicose, Lipídeces, Enzimas, Bilirrubinas, Total e Frações. Ácido-Básico. Urinálise. Imunologia: Provas Sorológicas de Várias Patolo-Infecciosas e Parasitárias. Parasitologia. Líquido Cefalorraqueano, Exames Fésico, Citológico, Bioquímico, Microbiológico e Reações. Farmacologia; Organização de Almoxarifados; Avaliação da Área Física e Condições Adequadas de Armazenamento; Controle de Estoques de Medicamentos e Material de Consumo; Padronização dos Itens de Consumo; Sistema de Compra; Sistema de Dispensação de Medicamentos e Materiais de Consumo. Conceitos, princípios e diretrizes: Sistema Único de Saúde, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Assistência Farmacêutica. Política de Medicamentos. Ações Coletivas em Saúde e Mecanismo de Controle: Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Legislação para o Setor Farmacêutico. Educação em Saúde: Noções Básicas. Infecção Hospitalar: Conceitos e Principais Causas. - Técnicas básicas de laboratório como montagem de aparelhagem, uso dos materiais gerais de laboratório. Conhecimentos de vidraria e equipamentos utilizados em laboratórios de análises biológicas. Conceitos gerais sobre esterilização e desinfecção de materiais de laboratório. Conhecimentos sobre unidade de concentração e cálculos. Preparação de meios e soluções diversas. Conceito e medição de pH. Noções básicas sobre química orgânica (principais grupos) e química inorgânica (ácidos, bases, sais, etc). Noções básicas sobre análises biológicas e microbiológicas de água. Noções de segurança em laboratório e controle de qualidade analítica.

CONTADOR

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceitos e objetivos; Regimes Contábeis: Enfoque Orçamentário e Enfoque Patrimonial. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos: Conceito; Instrumentos Básicos de Planejamento; Princípios Orçamentários; Recursos para execução dos programas: Exercício financeiro, Créditos orçamentários; Créditos adicionais. Receitas Públicas: Conceituações; Receita sob a ótica da Contabilidade Pública; Classificações das receitas Orçamentárias; Receitas Extraorçamentárias; Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Receita; A Receita e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Receita da Dívida Ativa. Despesas Públicas: Conceito; Despesas sob a ótica da Contabilidade Pública; Classificação das despesas Orçamentárias; Despesas Extraorçamentárias; Despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Despesa; Tipos de Empenho; Restos a Pagar; Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos; Despesas de

Exercícios Anteriores; A Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Dívida Pública. Patrimônio e Sistemas Contábeis: Conceito; Bens Públicos; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; Depreciação, Amortização e Exaustão; Estrutura do Sistema Contábil. Escrituração na Administração Pública: Conceito; Sistemas de Contas e Transações Contábeis; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, objetivos, atributos e estrutura; Características qualitativas da informação contábil; Escrituração de operações Típicas; Contabilização das transações no Setor Público. Demonstrações Contábeis do Setor Público: Conceito; Composição e Conteúdo dos Balanços Públicos; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Classificação das Variações Patrimoniais; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Notas Explicativas; Análise e Interpretação dos Balanços Públicos: Objetivo da Análise das Demonstrações Contábeis, Dos Quocientes sobre os Balanços, Indicadores e Indicativos Contábeis; Levantamento de Contas: Prestação de Contas, Tomada de Contas. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição Federal de 1988; Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; Decreto Lei 200/67; Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 10.028 de 19/10/2000; Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5ª.; 6ª. E 7ª Edições).

ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO

Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Recebimento de mercadorias. Autorização de fornecimento (ordem de compra). Notas fiscais. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Inventário físico. Boletim de caixa e bancos. Conhecimentos básicos e rotinas de serviço de tesouraria. Controle de patrimônio. Demonstrativos financeiros. Despesa pública (orçamentária e extra orçamentária). Empenho. Princípio básico da escrituração. Lançamento de entrada e saída de materiais. Liquidação da despesa pública. Noções básicas de contabilidade pública. Noções básicas de orçamento público. Patrimônio público: conceito, estrutura recebimentos, pagamentos. Receita pública. Restos a pagar. Sistemas orçamentários, financeiro, patrimonial e econômico. Variações patrimoniais. Conhecimento em informática: Microsoft Windows Pacote Office e internet.

ENFERMEIRO

Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de Ética e o processo ético de transgressões e Penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar e Metodologia de Desinfecção/Esterilização; Semiologia e Semiotécnica; Saúde Coletiva e Epidemiologia; Enfermagem médica Cirúrgica e Materno-Infantil; Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto; Assistência de Enfermagem ao Paciente Psiquiátrico; Farmacologia para enfermagem; Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família e Programas de Saúde; Saneamento Básico; Políticas de Saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes, estrutura e gestão; Legislação: Lei 8.080/90; Lei 8.142/90; NOAS - SUS 01 /02; Pacto pela Saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

ENFERMEIRO PSF

Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de Ética e o processo ético de transgressões e Penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar e Metodologia de Desinfecção/Esterilização; Semiologia e Semiotécnica; Saúde Coletiva e Epidemiologia; Enfermagem médica Cirúrgica e Materno-Infantil; Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto; Assistência de Enfermagem ao Paciente Psiquiátrico; Farmacologia para enfermagem; Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família e Programas de Saúde; Saneamento Básico; Políticas de Saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes, estrutura e gestão; Legislação: Lei 8.080/90; Lei 8.142/90; NOAS - SUS 01 /02; Pacto pela Saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

ENGENHEIRO

Topografia: fundamentos de Topografia (medições, cálculos e representações de ângulos e distâncias). Planimetria. Altimetria. Curvas de nível. Escalas. Instrumentos topográficos. Taqueometria. Desenho topográfico. Nivelamento. Cálculo de áreas e volumes. Locação de projetos. Mecânica dos fluidos. Estática dos fluidos. Cinemática dos fluidos. Escoamento dos fluidos incompressíveis. Quantidade de movimento. Escoamento dos fluidos reais. Semelhança e análise dimensional. Cálculo de condutos. Escoamento permanente em canais. Medidas de escoamento. Escoamento de fluidos ideais compressíveis. Recursos hídricos. Ciclo hidrológico. Balanço hídrico. Meteorologia. Métodos hidrológicos. Cheias. Estiagens. Obras hidráulicas (barragens e vertedouros). Saneamento ambiental. A biosfera e seu equilíbrio. Fatores que comprometem a salubridade ambiental. Efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico. A preservação dos recursos naturais. Estruturação e reestruturação sanitária das cidades. Qualidade da água. Noções de tratamento de água para abastecimento. Dimensionamento de sistemas públicos de abastecimento de água para zona rural e urbana. Sistemas de tratamento de esgoto. Estruturas. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos de estruturas isoestáticas. Dimensionamento de estruturas de concreto aramado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, pilares). Patologia das estruturas de concreto armado. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Estruturas metálicas. Estruturas de madeira. Estruturas de concreto pretendido. Estruturas pré-moldadas. Fundações: tipos de fundações. Orçamentação. Licitação. Contratos e Fiscalização de Obras Públicas.

FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Conhecimento básico do Código Tributário Municipal, Legislação Municipal sobre parcelamento e uso do solo, Código de Posturas, Plano Diretor, vigilância sanitária, noções identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia - fototerapia hidroterapia - massoterapia - cinesioterapia - eletroterapia - manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatoortopedia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardio-vascular; Amputação; Prótese e Órtoses - Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar - gasimetria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do Aparelho Respiratório; Avaliação Fisioterápica do paciente crítico; Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia; Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar - Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Fisiologia da fonação: Processo de aquisição e produção dos sons da fala. Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos e próteses auditivas. Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação. Noções de Saúde Pública: planejamento e programas preventivos. Fonoaudiologia hospitalar. Trabalho em equipe multiprofissional. Programas fonoaudiológicos e triagem. Motricidade Oral/Linguagem/Audição/Voz/Fonoaudiologia hospitalar. O Código de Ética Profissional em Fonoaudiologia. Fisiologia do sistema

motor oral. Avaliação e conduta terapêutica dos distúrbios miofuncionais orais. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

GUARDA MUNICIPAL

Constituição Federal de 1988: TÍTULO II: Dos Direitos e Garantias Fundamentais - CAPÍTULO I: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; CAPÍTULO II: Dos Direitos Sociais. TÍTULO III: Da Organização do Estado - CAPÍTULO IV: Da Organização do Estado (arts. 29 a 31); CAPÍTULO VII: Da Administração Pública: Seção I: DISPOSIÇÕES GERAIS, Seção II: DOS SERVIDORES PÚBLICOS, Seção III: Dos Servidores Públicos Dos Militares Dos Estados, Do Distrito Federal E Dos Territórios, Seção IV: DAS REGIÕES. TÍTULO V: Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas - CAPÍTULO III: Da Segurança Pública. TÍTULO VIII: Da Ordem Social - CAPÍTULO VI: Do Meio Ambiente; CAPÍTULO VII: Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso. Código de Trânsito Brasileiro e atualizações: Lei nº. 9.503 de 23 de setembro de 1997 (disponível no site do DENATRAN: www.denatran.gov.br). Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei nº. 8.069,de 13 de julho de 1990. Estatuto do Desarmamento: Lei nº. 10.826, 22 de dezembro de 2003. Estatuto do Idoso: Lei no. 10.741, de 1º de outubro de 2003. Lei de Crimes Ambientais: Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Legislação Federal dos Guardas Municipais - Lei 13.022 de 08 de agosto de 2014.

MÉDICO PLANTONISTA

Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistemática; Pneumologia: pneumonia, roncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péctica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF.

MÉDICO PSF

Evolução da Política de Saúde. SUS. Legislação e financiamento. Modelo Assistencial. Programa/Estratégia de Saúde da Família. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO NA ATENÇÃO BÁSICA: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST - Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnostico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social - Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 - Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

MÉDICO PSIQUIATRA

Delirium, demência, transtornos amnésticos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de susbstâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo - compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos- ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós - traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social - Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 - Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na

Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

MOTORISTA

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções; Deliberações; Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção defensiva. Noções gerais de circulação e conduta. Noções de mecânica de autos. Noções de primeiros socorros. Manutenção e Limpeza de veículos.

NUTRICIONISTA

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

ODONTÓLOGO PSF

Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluorterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pósoperatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Procedimentos endodônticos e periodônticos. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva; Epidemiologia da cárie dentária e do câncer bucal; Fluoretação das águas de abastecimento público; Biosegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes. Políticas de saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão. Municipalização da Saúde; Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. NOB - SUS 1/96. NOAS - SUS 01 /02. Portaria 2.488 de 21 de outubro de 2011.

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva, Convívio Social no Trânsito. Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios , feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspenção: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, , manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros.

PEDAGOGO

As organizações e o trabalho. Fenômenos sociais nas organizações. O comportamento humano nas organizações. Sustentabilidade organizacional. Clima e cultura organizacionais e aprendizagem nas empresas. Gestão estratégica de pessoas. Gestão empreendedora. Políticas estratégicas de gestão de pessoas. Modelos de gestão e informação para processos de tomada de decisão. Motivação, criatividade e trabalho em equipe. Avaliação de desempenho. Planejamento e desenvolvimento de pessoas. Administração de projetos. Atração e retenção de talentos. Comportamento organizacional. Levantamento de necessidades por competência. Programas de treinamento, desenvolvimento e educação. Gestão do conhecimento. Educação corporativa. Estratégias de desenvolvimento da cadeia de valor. Técnicas de desenvolvimento de pessoas. Espaços de compartilhamento de conhecimento. Gestão da qualidade nas organizações. Conceito de qualidade. Indicadores de qualidade. Passos para implantação. Qualidade de vida no trabalho - QVT. Processos de comunicação no trabalho. Comunicação, cultura e desenvolvimento humano. Relacionamento e comunicação. Habilidades de comunicação (habilidades de transmissão, escuta e feedback) e barreiras na comunicação eficaz. Dinâmicas de grupo aplicadas ao trabalho (técnicas de entrevista, dinâmicas de interação grupal, de identificação de lideres). Gestão de conflitos. Desenvolvimento de estratégias de competência. Liderança em custos, diferenciação, enfoque ou alta segmentação. Planejamento estratégico. Metodologias para mapeamento das competências. Metodologia da pesquisa aplicada ao ambiente organizacional. Pesquisa aplicada ao ambiente organizacional. Pesquisa operacional. Instrumentos qualitativos e quantitativos. Avaliação institucional e potencialização do desenvolvimento humano. Avaliação do Retorno do Investimento (ROI). Metodologia Phillips ROI. Educação corporativa. Desenvolvimento, aprendizagem e gerenciamento de competências e saberes do profissional. Prática educativa no treinamento e desenvolvimento de pessoas. Capacitação em serviço e treinamento pedagógico nas empresas. Plano permanente de desenvolvimento de pessoal. Gestão do conhecimento. Desenvolvimento de projetos pedagógicos para as organizações.

PROFESSOR - ÁREA I (POLIVALENTE)

Objetivos gerais do Ensino Fundamental. Diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador Inclusão da diversidade nos diferentes componentes curriculares. Inter-relações do currículo formal com o currículo em ação e o currículo oculto. Planejamento, organização e estratégias de ensino-aprendizagem. Práticas de linguagem oral e escrita: diferentes processos de alfabetização e letramento; uso de gêneros e suportes textuais. Papel da Literatura Infantil. Conteúdos e práticas de Matemática. Habilidades de Língua Portuguesa e de Matemática esperadas ao término dos Anos Iniciais. Conteúdos e práticas de História, Geografia

e Ciências, Música e Arte de Pernambuco. Conteúdos de vida cidadã. Papel dos jogos e brincadeiras. Avaliação da aprendizagem nos Anos Iniciais. Relações do 1º ano do Ensino Fundamental com a classe final de Educação Infantil. Metodologias do ensino da Língua Portuguesa; alfabetização e letramento; princípios do Sistema alfabético de escrita; apropriação do sistema de escrita alfabético; oralidade; práticas sociais de leitura e escrita; compreensão leitora; produção textual de diversos gêneros; análise linguística na produção e revisão textual; formação do leitor e literature. Matemática e seu Ensino: metodologias do ensino da Matemática; apropriação do sistema de numeração decimal; números naturais; números racionais; álgebra elementar; espaço e forma; grandezas e medidas; tratamento da informação; materiais concretos e jogos matemáticos; resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

PSICÓLOGO

Psicologia geral: ciência, senso comum, áreas do conhecimento, história. Psicologia Institucional e processos grupais. Psicologia do Desenvolvimento. Psicologia Jurídica. Psicologia Social. Psicologia Escolar: Teorias da aprendizagem. Teorias da personalidade: teoria psicanalítica, teoria humanista, teoria cognitiva e teoria comportamental. Psicodrama: Teoria e técnicas. Terapias e os fundamentos da psicoterapia. Psicologia da saúde: ação e papel do psicólogo. Princípios gerais da psicossomática. O trabalho da psicologia na saúde publica. Saúde mental na atualidade. Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais. Avaliação Psicológica: métodos e técnicas. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Ética Profissional. Postura profissional. Sigilo profissional. Responsabilidade social e ambiental. Psicologia das relações de gênero e sexualidade humana.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- Sistema Operacional Linux: Distribuição Ubuntu Server 18.04.1 LTS/ Debian 9.5 para ambiente de servidores: Instalação, configuração, particionamento e sistema de Arquivos; EXT 2/3/4. LVM; estrutura de diretórios; Firewall regras com Iptables; comandos shell; gerenciamento de Arquivos e diretórios; permissões; editores de texto vim, nano; gerenciamento de usuários; gerenciamento de pacotes; gerenciamento de processos; gerenciamento de serviços; redirecionamento; variáveis ambientais. - Sistema Operacional Microsoft Windows Server 2012, Microsoft Windows 7/10 todos em português: Instalação e configuração; Reparos a danos provocado por vírus e softwares corrompidos; Uso de ambiente gráfico, Microsoft Active Directory; execução de programas, aplicativos e acessórios; Conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; Uso dos recursos de rede; Área de trabalho; Configuração do ambiente gráfico; Área de transferência; manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus; interação com o conjunto de aplicativos MS Office; instalação e desinstalação de aplicativos e periféricos; - Redes de computadores: Topologias de redes de computadores; TCP/IP Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI e principais padrões serviços de Nomes de Domínios (DNS), HTTP, SSL, SSH, FTP, DHCP, SMTP, ICMP; Proxy cache; NAT; Conceito de VPN; Roteamento: Tipos de protocolos de roteamento; Rotas estáticas e dinâmicas; Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet; Redes sem fio (wireless); Cabeamento; hardware (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Código de Ética em Enfermagem. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Conceitos de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto socorro. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardio-respiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF

Código de Ética Profissional. Política de Saúde: Diretrizes, princípios e bases da implantação do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Promoção da Saúde. Biossegurança e Segurança do Trabalho. Participação na programação de enfermagem. Assistência de Enfermagem em Saúde Coletiva. Assistência de Enfermagem na Saúde do Adulto. Assistência de Enfermagem Materno Infantil. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência. Assistência de Enfermagem ao Idoso. Ações educativas aos usuários dos serviços de saúde. Atendimento nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Higiene, sono e nutrição. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Primeiros Socorros. Biossegurança. Dietoterapia e Hemoterapia.

VIGILANTE

Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; Depredação do patrimônio público; Segurança do patrimônio público no Município.

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

São atribuições dos cargos, dentre outras que estejam previstas em legislação federal ou municipal aplicável:

CARGO ESPECÍFICO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
AGENTE ADMINISTRATIVO	Manter o serviço de protocolo, expediente, arquivo, bem como baixar ordens de serviços relacionados com aspecto gerencial do setor de recursos humanos do Município; Promover o controle de pessoal em gozo das licenças; Manter o controle de assiduidade dos servidores do Município, impondo faltas; Receber e autuar requerimentos administrativos, bem como, providenciar o despacho e a decisão, encaminhando de modo célere para as autoridades competentes; Receber documentação de pessoal; Fornecer as informações requisitadas pelo público em geral; Manter pasta e arquivos dos servidores do Município de modo atualizado e organizado; Atender as ordens do Chefe do setor; Realizar tombamento de patrimônio municipal; Efetuar a separação e classificação de documentos e correspondências; Transcrever dados e lançamentos; Participar da organização de arquivos e fichários; Digitar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas; Participar de controle de requisições e recebimento de materiais; Coletar dados diversos, consultando documentos; Recepcionar as pessoas que visitam os órgãos da Administração e orientá-los no atendimento devido; Efetuar cálculos com o auxílio de máquinas de calcular; Digitar cartas, ofícios, minutas, boletins, relatórios, memorandos, extraídos de textos manuscritos, impressos ou ditados; Executar, a partir de documentos-base fornecidos, operações de digitação de dados para processamento eletrônico; Operar com o sistema operacional

	Windows e com os aplicativos Word, Excel, Power Point, Corel Draw, Fax Modem, Internet, Multimídia e outros compatíveis com as funções do cargo e manter a sequência e o controle de documentos; Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Realiza atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas em saúde realizada em domicílios ou junto às coletividades, em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS; Estende, também, o acesso da população às ações e serviços de informação, de saúde, promoção social e de proteção da cidadania; Possibilitar uma proposição qualitativa de suas ações e evidenciando um perfil profissional que concentra atividades na promoção da saúde, seja pela prevenção de doenças, seja pela mobilização de recursos e práticas sociais de promoção da vida e cidadania ou mesmo pela orientação de indivíduos, grupos e populações, com características de educação popular em saúde e acompanhamento de famílias. Os Agentes Comunitários de Saúde deverão servir de ligação entre a comunidade (micro área) e a Equipe da Estratégia da Saúde da Família.
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Realizar visitas nos domicílios, estabelecimentos, instituições, comunidades e áreas publicas; realizar o trabalho de forma individual e coletiva; orientar ações de promoção e prevenção à saúde; promover comunicação e integração entre as equipes de saúde e a comunidade; participar de reuniões de equipe; executar tarefas administrativas relacionadas; executar as atividades de vigilância, controle e prevenção de endemias e agravos de saúde, mediante a análise de risco sanitário, por meio de vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde, carregar diariamente os materiais de trabalho no limite de 5Kg, além das atividades previstas na Lei nº 13.595 de 05/01/2018.
AGENTE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	Efetuar manutenção, reparos e consertos em veículos Municipais ou a sua disposição, e realizar tarefas afins ao Cargo.
ASSISTENTE SOCIAL	Efetuar serviços de assistência social às pessoas carentes do Município.
AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA	Executar serviços de limpeza e varrição das vias, logradouros e praças, podação de árvores, coleta de entulhos e de lixo em todo o Município.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL PSF	Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas do PSF; preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intraorais dos pacientes que são atendidos nos PSFs do Município; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória, quando em atendimento no PSF; Promover isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Confeccionar modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico dos PSFs.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar serviço de limpeza e higiene de ambientes, transporte e arrumação de móveis e equipamentos, preparo de merenda escolar e serviços de portaria braçais diversos.
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Exercer suas atividades, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.
BIOQUÍMICO	Efetuar análises clínicas laboratoriais no campo da hematologia, bioquímica, urianálise, parasitologia, bacteriologia, microbiologia, imunologia; Examinar os respectivos laudos e encaminhá-los ao médico do paciente; executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos e outros preparados semelhantes à análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matéria prima e produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas, veterinárias e a dispositivos legais dentro de sua área de atuação; Administrar de forma genérica os trabalhos do laboratório; Exercer outras atividades pertinentes ao cargo.
CONTADOR	Planejar e providenciar, junto com a Assessoria Jurídica minutas do Plano Plurianual de Investimento (PPI), Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Executar, com auxílio de Técnicos Contadores e outros auxiliares, os trabalhos de escrituração das receitas e despesas, preparar as prestações de contas, tanto de convênios como a anual.
ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO	Recebimento guarda e entrega de materiais; Lançamento das requisições de materiais; Identificação dos itens e conhecimento de materiais; Sistema métrico e sistema inglês de medidas; Inventário; Contagem física; Organização do almoxarifado; Conceitos de estoque médio; Sistema de controle contábil de Notas Fiscais; Administração de materiais e estoque; Separação e avaliação de bens inservíveis.
ENFERMEIRO	Executar trabalhos técnicos de enfermagem em estabelecimentos médico-hospitalares e postos de saúde; fiscalizar as condições de limpeza das instalações e desempenhar atividades administrativas próprias da natureza do cargo.
ENFERMEIRO PSF	Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações dos auxiliares de enfermagem e atendentes das unidades de saúde; Reciclar os auxiliares de enfermagem; Coordenar, instruir e supervisionar o Programa de Agente de Saúde Comunitário; Coordenar o serviço epidemiológico; Coordenar as Campanhas de Vacinação, assim como as vacinações de rotina; Efetuar palestras sobre Educação e Saúde junto às Comunidades; Desempenhar atividades relacionadas ao Programa Saúde da Família - PSF; Executar outras atividades relativas ao cargo.
ENGENHEIRO	Efetuar planilhas de orçamento básico, fiscalizar a execução de obras públicas, efetuar os termos de recebimento definitivo de obras públicas.
FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	Executar a fiscalização das obras realizadas pelo Poder Executivo, tanto as realizadas diretamente com terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, elaborar laudos de acompanhamento e conclusão; além de outras atividades relacionadas.
FISIOTERAPEUTA	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortopedia. Habilitar pacientes; fazer diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes. Orientar pacientes e familiares responsáveis por seus cuidados; avaliar baixa visão; ministrar teste e tratamentos ortópicos no paciente; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.
FONOAUDIÓLOGA	Efetuar os serviços de consultas especializadas nos consultórios médicos do Município.
GUARDA MUNICIPAL	Efetuar serviços de vigilância sobre órgãos e repartições públicas vinculadas ao Município e, em caráter subsidiário, sobre estabelecimentos particulares, e demais tarefas afins ao cargo.
MÉDICO PLANTONISTA	Executar atividades relativas a supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual, ligadas à saúde mental e a patologia, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano, aos servidores, seus dependentes e ao público em geral; Atestar a necessidade de concessão de licença; Fornecer ou homologar atestados aos funcionários para justificação de faltas ao serviço, por motivo de doença na forma da legislação; Fiscalizar o tratamento dos servidores licenciados, sugerindo a interrupção da licença, se for o caso; Solicitar da coordenação da unidade de saúde o suprimento de medicamentos utilizados.
MÉDICO PSF	Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestado de óbito; Executar outras tarefas afins.
MÉDICO PSIQUIATRA	Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; Implementar ações para promoção da saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social. Desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual e coletiva. Prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da Secretaria da Saúde e Ação Social.
MOTORISTA	Realização de viagens, limpeza e manutenção do veiculo em condição de trafegabilidade e outras tarefas afins à natureza do cargo.
NUTRICIONISTA	Elaboração de cardápio de alunos nutrizes, merenda escolar e quantificação dos produtos para aquisição por parte da administração e tarefas afins à natureza do cargo.
ODONTOLOGO PSF	Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; 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 bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; Realizar supervisão técnica do HD e ACD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	Compreende as atribuições que se destinam a operar retroescavadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como remover solo e material orgânico; Drenar solos; executar a construção de aterros; realizar o acabamento em pavimentos; Cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; Zelar pela manutenção da máquina; Respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; Planejar o trabalho e realizar manutenção básica da retroescavadeira; Executar outras atribuições afins.
PEDAGOGO	Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atuar junto aos programas sociais existentes no âmbito do Município.
PROFESSOR - ÁREA I (POLIVALENTE)	Reger salas de aulas, preparar material para as aulas, preparar, aplicar e corrigir provas e outras atividades afins ao cargo.
PSICÓLOGO	Acompanhamento de pessoas carentes desta espécie de tratamento, menores infratores da rede municipal de ensino, prevenção para o uso de drogas e tarefas afins à natureza do cargo.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Executar os Trabalhos de Manutenção de Computadores e Impressoras, Instalação de hardware e software e outras tarefas afins ao cargo.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Executar serviços de vacinação, primeiros socorros e curativos; Medir pressão arterial e temperatura; Administrar medicamentos receitados pelos Médicos; Lavar e esterilizar os utensílios usados no atendimento do paciente; Executar outras atividades inerentes ao cargo.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	Executar serviços de vacinação, primeiros socorros e curativos junto às unidades do PSF; Aferir pressão arterial e temperatura; Administrar medicamentos receitados pelos Médicos; Lavar e esterilizar os utensílios usados no atendimento do paciente; Executar outras atividades inerentes ao cargo nas Unidades do Programa de Saúde da Família do Município.
VIGILANTE	Efetuar serviços de vigilância e portaria nos órgãos e repartições públicas do Município ou sob sua responsabilidade, inclusive zelando pelos seus bens móveis e imóveis, e demais tarefas afins ao cargo.

ANEXO VII

PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

As provas de cada cargo se dividirão da seguinte forma e pontuação:

Cargo	Partes da prova Objetiva	Composição das Partes da Prova	Número de Questões	Valor do ponto por cada questão	Total de pontos máximo possível
Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente Manutenção de veículos, Auxiliar de Limpeza Pública, Auxiliar de Saúde Bucal PSF, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar em Saúde Bucal, Encarregado de Almoxarifado, Guarda Municipal, Motorista, Operador de retroescavadeira, Vigilante	1ª Parte	Português	**08**	**3,125**	**25,00**
	2ª Parte	Atualidades	**04**	**3,125**	**12,50**
	3ª Parte	Matemática	**04**	**3,125**	**12,50**
	4ª Parte	Conhecimentos específicos na área de interesse	**16**	**3,125**	**50,00**
Assistente Social, Bioquímico, Contador, Enfermeiro, Enfermeiro PSF, Engenheiro, Fiscal de Obras e Serviços Públicos, Fisioterapeuta, Fonoaudióloga, Médico Plantonista, Médico PSF, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Odontólogo PSF, Professor - Área I (Polivalente), Psicólogo, Agente Administrativo, Pedagogo, Técnico em Informática, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem PSF	1ª Parte	Português	**08**	**3,125**	**25,00**
	2ª Parte	Atualidades	**04**	**3,125**	**12,50**
	3ª Parte	Informática	**04**	**3,125**	**12,50**
	4ª Parte	Conhecimentos específicos na área de interesse	**16**	**3,125**	**50,00**

COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

TIPOS DE PROVA E COMPOSIÇÃO POR TIPO DE QUESTÃO

Os candidatos inscritos para todos os cargos farão provas objetivas, cuja pontuação máxima será de 100 (cem) pontos, conforme discriminado no demonstrativo acima.

Cada questão valerá 3,125 (três vírgula cento e vinte e cinco) pontos e para todos os cargos serão classificados candidatos que obtiverem no mínimo 50% da nota máxima possível da prova objetiva.

2. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA O CARGO TÉCNICO EM RADIOLOGIA
2.1. Será assegurado o direito ao reembolso do valor recolhido, aos candidatos que se inscreveram no Concurso Público nº 001/2020 para o cargo Técnico em Radiologia e efetuaram o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

2.1.1. Os supracitados candidatos deverão enviar e-mail para moreilandia.pe@hotmail.com, com o título "CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 - CARGO TÉCNICO EM RADIOLOGIA - DEVOLUÇÃO VALOR INSCRIÇÃO", no período das 08h do dia 09 de novembro de 2020 até as 13h do dia 13 de novembro de 2020, contendo as seguintes informações: 1. NOME COMPLETO DO CANDIDATO; 2. CPF; 3. BANCO; 4. AGÊNCIA (COM DÍGITO VERIFICADOR); 5. CONTA BANCÁRIA (COM DÍGITO VERIFICADOR); 6. NOME DO BENEFICIÁRIO.

2.1.2. É obrigatória a informação de todos os dados pessoais do titular da conta bancária, além da indicação de dados bancários válidos para ressarcimento, sendo de inteira responsabilidade do candidato informar corretamente os dados para devolução do valor de inscrição.

2.1.3. A ASCONPREV e o Município de Moreilândia não se responsabilizarão por dados incorretos prestados pelo candidato, bem como por solicitações de devolução não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

2.1.4. A devolução dos valores ocorrerá até o dia 18 de novembro de 2020, desde que todos os dados indicados pelo candidato estejam devidamente corretos e permitam o processo de reembolso.

2.1.5. O candidato que não tiver acesso à internet, pode proceder com a solicitação de devolução na Secretaria de Administração do Município de Moreilândia/PE - Rua Santa Terezinha, 206 - Centro, Moreilândia - PE, CEP 56150-000, que permanecerá aberta durante todo o prazo de solicitação, com atendimento das 8h às 13h, de segunda a sexta-feira.

As demais disposições do Edital do Concurso Público n.º 001/2020 consolidado permanecem inalteradas.

Moreilândia/PE, 06 de outubro de 2020.

ERONILDO ENOQUE DE OLIVEIRA
Prefeito de Moreilândia/PE

LEONARDO PEIXOTO QUEIROZ
Presidente da Comissão Especial do Concurso

Publicado por:
Walter Alencar Júnior
Código Identificador:E227ACEC

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 - CONSOLIDADO

CONCURSO PÚBLICO

Edital de Concurso Público nº 001/2020 - CONSOLIDADO

O Prefeito do Município de Moreilândia/PE, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, torna público que estão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do Município de Moreilândia/PE, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional da ASCONPREV - Assessoria, Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital, e em observância às leis vigentes.

1.2. Compete ao Município de Moreilândia/PE, por meio da Comissão Especial do Concurso Público, o acompanhamento e fiscalização de todo o processo de realização do Concurso Público.

1.3. O Concurso Público destina-se ao preenchimento dos cargos vagos no quadro de servidores efetivos do Município de Moreilândia/PE, para o exercício funcional, de acordo com o quantitativo constante no Anexo I deste Edital e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade deste Certame, que será de 02 (dois) anos prorrogável uma única vez por igual período, a contar da data de sua homologação.

1.4. O Concurso Público para os cargos de que trata este Edital será realizado em 03 (três) fases assim compostas:

1.4.1. 1ª Fase: Prova objetiva de conhecimentos geral e específico, de caráter eliminatório e classificatório, composta de questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático a ser indicado no Edital.

1.4.2. 2ª Fase: Prova Prática, de caráter eliminatório para os candidatos ao cargo de Operador de Retroescavadeira.

1.4.3. 3ª Fase: Prova de Títulos para os candidatos ao cargo de Professor - Área I (Polivalente), de caráter classificatório.

1.5. Além das vagas ofertadas, este Edital prevê formação de cadastro de reserva.

1.6. Por cadastro de reserva, entende-se o conjunto de candidatos classificados fora das vagas de provimento imediato e relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso Público. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a análise da oportunidade e conveniência da administração pública, observado o prazo de validade referenciado no item 1.3, do presente Edital.

1.7. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Moreilândia/PE.

1.8. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais a serem publicados para o Concurso Público, obedecerão ao horário local.

1.9. As datas informadas no presente Edital poderão, conforme necessidade e conveniência da Administração, ser alteradas, incluindo-se o dia e o horário de aplicação das provas.

1.10. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da(s) prova(s). O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Para investidura no cargo escolhido, o candidato deverá ter na data da posse as condições especificadas a seguir:

ter sido aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
ter idade mínima de 18 anos completos;

estar em pleno gozo dos direitos políticos;

estar quite com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;

firmar declaração de não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos;

ser considerado "apto" em todos os exames médicos pré-admissionais, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão às suas expensas, que serão analisados quando o candidato submeter-se à Perícia Médica Oficial do Fundo de Previdência de Moreilândia/PE, designada pelo Município de Moreilândia/PE, que terá o objetivo de analisar e atestar a aptidão do candidato para a realização das atividades inerentes ao Cargo pretendido;
não acumular cargos, empregos ou funções públicas, exceto aqueles permitidos na Constituição Federal;

não receber proventos de aposentadoria que caracterize acumulação ilícita de cargos na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
cumprir as demais determinações deste Edital.

DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição do Candidato implicará no conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.2. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos em conformidade com art. 37, XVI, da Constituição Federal.

3.3. As taxas de inscrições serão conforme o disposto no ANEXO I deste Edital.

3.4. As inscrições serão efetuadas pela internet durante o período da 00h00min de 17 de abril às 23h59min de 09 de julho de 2020, por meio do endereço eletrônico www.asconprevconcursos.com.br.

3.5. Após o horário de encerramento das inscrições (até às 23:59h do dia 09 de julho de 2020), a ficha de inscrição não estará mais disponível no site e o boleto bancário estará disponível apenas para impressão de segunda via.

3.6. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

Acessar o site www.asconprevconcursos.com.br, durante o período de inscrição;

Localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público (Concurso Público do Município de Moreilândia/PE);
Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital;

Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.

3.7. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do boleto bancário.

3.7.1. Caso o candidato perca o prazo do item anterior, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.

3.7.2. A taxa de inscrição deverá ser paga até o dia 10 de julho.

3.8. As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário ou deferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição.

3.9. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

3.10. A ASCONPREV não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados em que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.

3.11. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que atender, cumulativamente às condições:
a) Estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cad Único) de que trata o Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007; e
b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007.

3.12. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível no aplicativo para a inscrição, através do site http://www.asconprevconcursos.com.br, no período constante no calendário previsto no Anexo XI deste edital.

3.13. O requerimento para isenção da taxa de inscrição deverá indicar, necessariamente:
a) Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
b) Declaração e comprovação de que atende às condições estabelecidas no item 3.11 deste Edital.
3.14. A ASCONPREV consultará o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.15. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6/09/1979.

3.16. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:
a) Omitir informações ou torná-las inverídicas;
b) Fraudar ou falsificar documentação.

3.17. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.18. Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado pela ASCONPREV.

3.19. A relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição atendidos será divulgada, até a data prevista no calendário (Anexo XI), através do site http:// www.asconprevconcursos.com.br.

3.20. O candidato disporá de 05 (cinco) dias, conforme disposto no Anexo XI, para contestar o indeferimento, através do endereço eletrônico concursomoreilandia001.2020@gmail.com, não sendo admitidos pedidos de revisão após tal prazo.

3.21. candidatos com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, na forma do disposto no item 3.7, serão excluídos do certame.

4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

4.1. A ASCONPREV, após o término das inscrições, divulgará em seu site www.asconprevconcursos.com.br e Diário Oficial do MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE, no endereço eletrônico https://moreilandia.pe.gov.br a relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas.

4.2. Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos do item "14 - DOS RECURSOS", a contar da publicação do resultado no site da ASCONPREV e Diário Oficial do MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE, no endereço eletrônico https://moreilandia.pe.gov.br.

4.3. Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do item 4.2 deste Edital.

4.4. Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, que não o estabelecido neste Edital.

4.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em casos de cancelamento ou anulação do Concurso por causa da Administração ou por desistência do candidato em razão de modificações posteriores das regras do Concurso que, comprovadamente representem ônus ou prejuízo ao inscrito, ressalvados os casos de mudança de calendário por conveniência e/ou necessidade da Administração.

4.6. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

não recolher a taxa de inscrição;

prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato poderá acessar o site da organizadora para imprimir a confirmação de sua inscrição e, em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista de inscritos, caberá recurso nos termos do subitem 14.1 deste Edital.

5.2. O comprovante de confirmação de inscrição, impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto.

5.3. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
6.1. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

6.1.1. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

6.2. Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

6.3. Aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas existentes e que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

6.3.1. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas.

6.4. O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração (anexo VI) e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID juntamente, nos termos solicitados, de 17 de abril a 10 de julho, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À ASCONPREV - Assessoria, Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas, endereço Avenida da Integração, nº 43, 1º Andar, Bairro São José, Petrolina - PE, CEP 56.328-010. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato. A ASCONPREV - Assessoria, Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas e o Município de Moreilândia/PE não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados.

6.4.1. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (anexo VI) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público e terá validade somente para este Concurso Público.

6.5. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

6.6. Os candidatos com deficiência estão resguardados as condições especiais e participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

6.7. Os benefícios previstos deverão ser requeridos por escrito, na Declaração (anexo VI) juntamente com o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, de 17 de abril a 10 de julho via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa ASCONPREV - Assessoria, Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas.

6.7.1. Fica assegurado o acesso às seguintes formas de realização da prova objetiva:
a) prova impressa em braile, no caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção;
b) prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24;
c) fiscal ledor;
d) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;
e) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
f) Tempo adicional para realização das provas com justificativa emitida pelo profissional especialista.

6.8. A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a ASCONPREV - Assessoria, Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas e o Município de Moreilândia/PE, de qualquer providência.

6.9. A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

6.9.1. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

6.10. O candidato está ciente que a entrega do Laudo e da Declaração (anexo VI) juntamente com a realização da prova objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pelo Município de Moreilândia/PE.

6.10.1. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial do Fundo de Previdência de Moreilândia/PE, designada pelo Município de Moreilândia/PE, que terá a assistência médica do Trabalho que definirá o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.

6.10.2. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999.

6.10.3. Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

6.11. Após a nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.

6.12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 6 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

6.13. O Município de Moreilândia/PE e a ASCONPREV - Assessoria, Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas eximem-se das despesas de postagens, possíveis autenticações cartorárias e despesas médicas para emissão do Atestado Médico.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

7.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o que configurará na aceitação de todas normas e condições estipuladas.

7.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

7.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

7.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

7.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ASCONPREV do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e/ou correta, cabendo recursos nos termos do item 14 - DOS RECURSOS deste Edital.

7.6. Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito e transferência bancária.

7.7. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

7.8. Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, para a realização da prova, deverão solicitá-lo na ficha de inscrição, indicando a necessidade específica.

7.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será responsável pela guarda da criança. A candidata sem acompanhante não fará as provas.

7.9.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.9.2. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.9.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

7.9.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.10. Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

7.11. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos estipulados.

8. DA DIVULGAÇÃO

8.1. A divulgação oficial deste Edital, bem como a dos demais aditivos relativos às informações das fases deste Concurso Público, será realizada através de avisos/extratos no Diário Oficial do MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE, endereço eletrônico https://moreilandia.pe.gov.br, e em inteiro teor através dos endereços eletrônicos da Organizadora (www.asconprevconcursos.com.br) e do Município de Moreilândia/PE, endereço eletrônico https://moreilandia.pe.gov.br.

8.2. É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através do site www.asconprevconcursos.com.br e https://moreilandia.pe.gov.br.

09. DA PROVA OBJETIVA (1ª FASE)

9.1. Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, com 32 (trinta e duas) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas indicadas pelas letras de 'A' a 'E', das quais somente uma corresponderá à resposta certa para a questão, devendo o candidato marcar na folha de resposta, com caneta esferográfica azul ou preta a letra correspondente à alternativa que julgar correta. As provas objetivas abrangerão os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital.

9.2. O tempo de duração da totalidade das Provas Objetivas será de 04 (quatro) horas.

9.3. Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.asconprevconcursos.com.br em até 10 (dez) dias anteriores à data das provas.

9.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9.5. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.6. Será considerado eliminado do concurso público o candidato que obtiver um número de acertos inferior a 50% do número total de pontos da prova, ou obtiver pontuação 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

9.7. Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

9.8. O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do Concurso Público.

9.9. Os candidatos aprovados na prova objetiva serão listados por cargo, em ordem classificatória decrescente de nota obtida.

10. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Moreilândia, no Estado de Pernambuco, com data prevista para o dia 22 de novembro de 2020, em locais e horários que serão divulgados oportunamente na internet, no endereço eletrônico www.asconprevconcursos.com.br.

10.1.1. As provas Objetivas serão aplicadas no turno da tarde como estabelecido no Anexo IV deste Edital.

10.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e locais constantes na confirmação de inscrição.

10.3. Será vedada a realização das provas fora do local designado.

10.4. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

10.5. O horário de início das Provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem 9.2 deste Edital.

10.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:
comprovante de inscrição;

original de documento de identidade pessoal com foto;

caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente.

10.7. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras

Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

10.8. A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

10.9. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

10.10. Os documentos apresentados deverão estar em boas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

10.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de mais medidas de identificação que se fizerem necessárias compatíveis ao caso.

10.12. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.13. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

10.14. Não será permitido ao candidato, durante a aplicação das provas, permanecer nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio, smartwatch, notebook, tablet, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser acondicionados em envelope plástico inviolável. Caso o equipamento emita qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado e dentro do envelope, a comissão analisará o caso e decidirá pela eliminação ou não do referido candidato.

10.15. A ASCONPREV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

10.16. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.17. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a ASCONPREV procederá a inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem 10.7 e do comprovante de pagamento original.

10.17.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela ASCONPREV, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

10.17.2. Após garantido o contraditório e a ampla defesa, por meio da apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem 10.7 e do comprovante de pagamento original, constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 10.17, a mesma será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.18. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato <u>não poderá realizar sua prova</u> mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

10.19. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na Folha de Respostas, preenchendo os círculos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, <u>único documento válido para a correção da prova objetiva</u>, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e/ou na folha de respostas.

10.20. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

10.21. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.22. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

10.23. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o Candidato será acompanhado por um fiscal da ASCONPREV incumbido para tal tarefa.

10.24. O candidato só poderá se ausentar do local de prova após uma hora do início das provas e somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado pelo fiscal de sala e, em hipótese alguma, levará consigo o caderno de provas e nem o Cartão Resposta.

10.25. O caderno de prova será disponibilizado para os candidatos no site da ASCONPREV, no dia seguinte ao da aplicação das provas. O referido caderno ficará disponível através de senha privativa individual, durante o prazo recursal da prova objetiva.

10.26. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

10.27. Será, automaticamente, excluído do Concurso Público o candidato que:

apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.7 deste Edital;

não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidas e calculadoras;

estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

não devolver a folha de respostas;

perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;

não permitir a coleta de sua assinatura; e

estiver portando armas, caso não tenha cumprido com o item 10.14.

10.28. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

11. DA PROVA PRÁTICA (2ª Fase)

11.1. Os candidatos habilitados na Prova Objetiva serão submetidos à Prova Prática que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções, de acordo com as atribuições do Cargo, conforme previsto no anexo deste edital.

11.2. Os candidatos que estejam concorrendo ao cargo de Operador de Retroescavadeira, habilitados na prova objetiva, serão submetidos à prova prática, sendo gravadas em mídia digital as provas realizadas pelos candidatos, de forma a garantir o direito de recurso àqueles que estejam insatisfeitos com as notas que lhes foram atribuídas pelos examinadores.
11.3. As Provas Práticas deverão ser realizadas em data oportunamente e divulgadas por meio de editais de convocação. Será divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento para a realização das provas práticas.

11.3.1. Os candidatos NÃO receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

11.4. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática referente ao este Concurso Público.

11.4.1. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

11.4.2. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

11.5. Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/910).

11.6. Durante a realização das Provas Práticas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios de qualquer tipo, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

11.6.1. No momento da entrada dos candidatos no local das Provas Práticas será solicitado pelo avaliador que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que DESLIGUEM-OS TOTALMENTE.

11.7. A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes à função de acordo com a atribuição de cada Cargo.

11.8. A Prova Prática terá caráter ELIMINATÓRIO, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver pelo menos três conceitos APTO, conforme constante no item 11.9.

11.8.1. Também serão considerados eliminados os candidatos que: não se apresentarem para a realização da Prova Prática; não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

11.9. As provas práticas seguirão as modalidades e critérios abaixo avaliados: Cargo e Critérios de Avaliação - Operador de Retroescavadeira - Avaliação de direção e o manuseio dos componentes do veículo.

ATIVIDADE/PROCEDIMENTO		APTO	INAPTO
1	Identificar 3 (três) itens de manutenção diária de uma máquina retroescavadeira.		
2	Condução da retroescavadeira em translado (freio de mão, aceleração do motor, escolha da marcha)		
3	Operação da retroescavadeira (alinhamento, câmbio em neutro, estabilização, rotação do motor)		
4	Qualidade da vala (alinhamento com a marcação, comprimento, profundidade, borda integra, fundo nivelado) e do seu fechamento.		
5	Reposição da retroescavadeira de volta ao local de origem (Trava- mento da lança, motor desligado, câmbio engrenado, caçamba posicionada no solo, freio de mão acionado).		
RESULTADO FINAL			

Obs.: Será considerado aprovado o candidato que obtiver pelo menos três conceitos APTO.

12. DA PROVA DE TÍTULOS (3ª Fase)

12.1. Concorrerão à prova de títulos todos os candidatos ao cargo de Professor - Área I (Polivalente) que atingirem o percentual estabelecido no item 13.2.

12.1.1. Os comprovantes de titulação deverão ser entregues na data designada para as provas objetivas.

12.2. Serão considerados para a Prova de Títulos:
a) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Pós Graduação/Especialização "Lato Sensu" com carga horária mínima 360 horas devidamente registrados no Ministério da Educação;
b) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Mestrado devidamente registrados no Ministério da Educação;
c) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Doutorado "Stricto Sensu" devidamente registrados no Ministério da Educação;
d) Experiência profissional em serviço público ou na iniciativa privada, estando relacionado diretamente com a mesma nomenclatura do cargo a que concorre, até o limite de 05 (cinco) anos para efeito de pontuação.

12.2.1. Os documentos de títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar. A declaração (ou os demais documentos mencionados neste item) e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do signatário.

12.3. A comprovação da experiência profissional será prestada em fotocópias autenticadas ou emissão de declaração, com o devido registro das implicações cíveis e penais, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS) e/ou de Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço ou, ainda, de Declaração firmada por Órgão Gestor de Pessoal, desde que apresentem os dados de identificação do candidato, as datas de início e término do trabalho e especifiquem a função/atividade desempenhada para que se possa analisar a nomenclatura do cargo que concorre.

12.3.1. Na hipótese de o contrato de trabalho registrado na CTPS ainda estar na sua vigência, deverá ser apresentada uma Declaração que informe esta condição. A Declaração ou certidão, sendo no original, dispensa autenticação. Todos os documentos devem conter data de início e término da atividade, especificar a função/atividade desempenhada pelo candidato, constar a identificação do candidato, estar em papel timbrado; devidamente assinado e com o carimbo respectivo e não apresentar rasuras.

12.3.2. Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitor.

Modelo de declaração de tempo de serviço
PAPEL TIMBRADO COM IDENTIFICAÇÃO E CNPJ DA EMPRESA
Declaramos para os devidos fins, que o Sr_____(NOME DO CANDIDATO), CPF Nº_____, trabalhou na função de _____(NOMECLATURA DO CARGO) no período de ___/___/___ a ___/___/___. Pelo que firmo a presente sob as penas da lei.

Local e data.

ASSINATURA SOBRE O CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO

12.3.3. Somente será comprovada a experiência em atividades correlatas às do cargo para o qual o candidato está concorrendo.

12.3.4. As pontuações de experiência são independentes por ano trabalhado, ou seja, não são acumulativas.

12.3.5. A pontuação só será atribuída ao período de um semestre completo, assim compreendido 06 (seis) meses de efetiva atividade profissional na mesma função. Períodos inferiores a 06 (seis) meses completos não serão pontuados.

12.4. Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

12.4.1. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 10 (dez) pontos.

12.4.2. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

12.4.3. Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

12.4.4. Os documentos comprobatórios da titulação deverão ser entregues em cópias com autenticação cartorária e estes não serão devolvidos aos candidatos, independente de habilitação, ou não, do candidato, ou mesmo após o término do prazo do Concurso Público.

12.4.5. Os pontos poderão ser cumulativos apenas entre níveis diferentes de pós-graduação, podendo o candidato apresentar apenas um certificado de cada nível de pós-graduação.

12.4.6. A entrega de títulos não assegura direito a pontuação, sendo que estes deverão ser analisados e serão pontuados conforme tabela do Anexo VIII.

12.5. A pontuação aferida será acrescida na nota final do candidato e computada para efeito de classificação.

12.6. Os candidatos que possuírem títulos em conformidade com o item 12.3 deverão entregar os documentos comprovantes, para a pontuação por titulação, na data e horário designado para a prestação da prova objetiva dos respectivos cargos, na sala da Coordenação de Concurso. É recomendada a preparação da documentação, nos moldes exigidos, com antecedência.

12.6.1. Os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar os documentos relativos à titulação em envelope lacrado, anexando na parte externa do envelope o Anexo X - Formulário de Entrega de Títulos, disponível junto aos anexos deste edital (abaixo);

12.6.2. Os envelopes devem ser entregues ao Coordenador do Concurso, na Sala de Coordenação, ao término de sua prova objetiva, devendo o(s) mesmo(s) assinar o canhoto (comprovante de entrega) do Formulário de Entrega de Títulos.

12.6.3. Não serão aceitos envelopes abertos, com lacres rompidos ou violados.

12.6.4. Não serão aceitos documentos entregues em outros locais, nem em data ou horário diferente dos previstos e nem encaminhados via postal.

12.6.5. Não será fornecido a nenhum candidato material para realizar entrega dos títulos (envelope, formulário de entrega, cola, fita adesiva etc.), seja pela equipe de aplicação ou por funcionários do local de provas, não importando as razões alegadas. Também não será permitido a troca ou empréstimo de materiais entre os candidatos.

12.6.6. Os títulos entregues não serão devolvidos aos candidatos e serão guardados por, no mínimo, 10 (dez) anos, contados da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, considerando os prazos prescricionais/decadenciais que afetam os atos administrativos.

12.7. O Município de Moreilândia/PE e a ASCONPREV - Assessoria, Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas eximem-se das despesas de autenticações cartorárias.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

13.2. Serão considerados aprovados dentro do número de vagas e classificados para Formação de Cadastro de Reserva neste Concurso os candidatos que, cumulativamente:
obtiverem pontuação igual ou superior a 50% do total de pontos da Prova Objetiva e não houver obtido pontuação 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas, conforme subitem 9.6;

forem considerados APTOS na Prova Prática - 2ª Fase;

13.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com o resultado final da 1ª Fase do concurso público e outra com o resultado final após a Prova Prática (2ª Fase), cada uma das etapas, contemplará distinção dos candidatos aprovados pelas vagas de PNE.

13.3.1. Os desempates da prova objetiva serão realizados a partir dos seguintes critérios, de forma sucessiva:
idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;

maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

maior idade, considerando-se dia, mês e hora.

13.3.2. Caso, após a aplicação dos critérios de desempate previstos no subitem 13.3.1, ainda persista o empate, terá preferência o candidato que tenha sido, comprovadamente, Jurado, nos termos do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689/1941, introduzido pela Lei nº 11.689/2008.

13.3.2.1 Este direito decorre do exercício da função de Jurado a partir da vigência do dispositivo legal supracitado.

13.3.2.2 O candidato que tenha exercido a função de Jurado será oportunamente convocado por meio de Edital próprio, se necessário, para apresentar prova documental de que exerceu essa função, sendo original a Certidão expedida e lavrada pelo Juiz da Comarca onde atuou.

13.4. Serão considerados Eliminados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não atenderem aos requisitos fixados no subitem 13.2, deste Edital.

13.4.1. Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados Eliminados neste Concurso.

13.5. O extrato do resultado final será publicado no Diário Oficial do Município de Moreilândia/PE, e o seu inteiro teor será publicado no endereço eletrônico da Organizadora (www.asconprevconcursos.com.br) e do Município de Moreilândia/PE, endereço eletrônico https://moreilandia.pe.gov.br.

13.6. A homologação final apresentará a relação dos candidatos aprovados no concurso público conforme regras estabelecidas neste Edital, por ordem classificatória.

13.7. Após aplicação de todos os critérios, se o empate ainda persistir, o sorteio será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital, cujo resultado definirá a classificação final do Concurso.

14. DOS RECURSOS

14.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

O indeferimento do pedido de inscrição;

O gabarito oficial preliminar da prova objetiva;

O resultado da Prova Objetiva (1ª fase);

O resultado da Prova Prática (2ª fase);

O resultado da Avaliação de Títulos;

E de todo ato emitido pela Comissão.

14.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação no endereço eletrônico do fato que gerou o recurso.

14.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento.

14.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, em formulário eletrônico, via site da ASCONPREV.

14.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo.

14.6. Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não seja o especificado neste Edital.

14.7. Também não será aceito o recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia pertinente às alegações realizadas.

14.8. A banca examinadora determinada pela ASCONPREV constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.9. Os pontos relativos às questões da prova objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

14.10. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

14.11. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

14.12. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

15. DA POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS

15.1. A Posse será condicionada a:

Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;

Os Candidatos que tenham participado do Concurso Público com no mínimo 16 (dezesseis) anos de idade, só poderão ser empossados nos respectivos cargos após completarem 18 (dezoito) anos, condicionado, a na data da posse, possuir a idade constitucional de 18 (dezoito) anos para ser empossado;
Estar em dia com as obrigações para com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;

Ter escolaridade exigida para o exercício do cargo mediante diploma de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
Apresentação do documento original e respectiva cópia ou cópia autenticada de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento, e duas fotografias tipo 3x4, colorida e recente, comprovante de residência, antecedentes criminais estadual e federal, carteira de habilitação;
Se casado (a), além da certidão de casamento, também deverá ser apresentado documentos dos dependentes (certidão de nascimento e ou carteira de identidade) e CPF do(a) cônjuge, original e cópia autenticada, declaração escolar e carteira de vacinação dos filhos menores (se houver);
Exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício do cargo;
Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público;
Declaração de bens;

Declaração de acúmulo de cargo, nos termos da Constituição Federal Brasileira.

15.2. O Candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos exigidos.

15.3. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, cabendo recursos nos termos deste Edital.

16. DO PROVIMENTO E LOTAÇÃO

16.1. Após a nomeação de ofício dos candidatos, será enviada correspondência com Aviso de Recebimento, e em seguida estes terão 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento para atender às exigências (exames médicos, apresentação de documentos, etc.) e tomar posse, sendo que a nomeação para preenchimento dos cargos ofertados no concurso se dará de acordo com a ordem classificatória do certame.

16.2. A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o candidato deverá apresentar-se pessoalmente ou por procuração no Setor Pessoal do Município de Moreilândia/PE.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico www.asconprevconcursos.com.br e https://moreilandia.pe.gov.br.

17.1.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

17.2. O Município de Moreilândia/PE e a ASCONPREV se eximem das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.

17.3. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

17.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no site da ASCONPREV, www.asconprevconcursos.com.br e no Diário Oficial do Município de Moreilândia/PE, endereço eletrônico https://moreilandia.pe.gov.br.

17.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal, cabendo recursos nos termos deste Edital.

17.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Moreilândia/PE e em outros meios julgados necessários pela Administração.

17.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a ASCONPREV, até a data de publicação da homologação do resultado final do Concurso Público e, após esta data, junto ao Setor de Pessoal do Município de Moreilândia/PE, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase - "Atualização de endereço para o Concurso Público 2020 do Município de Moreilândia/PE".

17.8. O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente.

17.9. A classificação do candidato será consagrada pelo Termo de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, ficando condicionado o provimento até a vigência do Concurso Público.

17.10. A ASCONPREV e o Município de Moreilândia/PE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
Endereço não atualizado.

Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
Correspondência recebida por terceiros.

Necessidade de mudança de datas e calendários previstos ou reaplicação de algum evento.

17.11. O Município de Moreilândia/PE e a ASCONPREV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

17.12. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

17.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Especial do Concurso Público e a ASCONPREV, no que se refere à realização deste Concurso Público.

17.14. Caberá ao MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE a homologação do resultado final do Concurso Público.

17.15. Os candidatos poderão interpor impugnação sobre qualquer norma editalícia, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o lançamento do Edital. Todas as impugnações deverão ser protocoladas à Comissão Especial do Concurso Público, aos cuidados da Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, pessoalmente ou mediante procuração, no expediente do MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE, localizada no endereço R. Santa Terezinha, 206 - bairro Centro, CEP 56.150-000, Moreilândia/PE, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.

17.16. A homologação do resultado final do Certame será publicada no Diário Oficial do Município de Moreilândia/PE.

17.17. O Foro da Comarca de Moreilândia/PE é competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso Público.

Moreilândia/PE, 16 de abril de 2020.

ERONILDO ENOQUE DE OLIVEIRA
Prefeito de Moreilândia/PE

LEONARDO PEIXOTO QUEIROZ
Presidente da Comissão Especial do Concurso

ANEXO I

CARGOS, HABILITAÇÃO, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO, NÚMERO DE VAGAS E CADASTRO RESERVA, TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	REMUNERA-ÇÃO BRUTA ATUAL	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VAGAS PNE	TOTAL VAGAS	TAXA INSCRIÇÃO
Agente Administrativo	Nível Médio, com noções de informática	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	05	01	06	R$ 75,00
Agente Comunitário de Saúde - Área compreendida: Urbana (USF José Queiroz Parente e USF Santa Terezinha)	Nível Médio, "Residir na área de Abrangência da área em que irá atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso Público, e concluir com aproveitamento curso introdutório de formação inicial e continuada". A comprovação de residência deve ser realizada através da apresentação de fatura água, energia elétrica, telefone, escritura ou contrato de locação de imóvel (registrado em Cartório com data até 16/04/2020).	R$ 1.400,00	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Agente de Combate às Endemias	Nível Médio e concluir com aproveitamento curso de formação de Agente de Combate às Endemias.	R$ 1.400,00	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Agente Manutenção de veículos	Nível Elementar, com experiência em mecânica e eletricidade de veículos	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 65,00
Assistente Social	Nível Superior, com formação em Assistente Social	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Auxiliar de Limpeza Pública	Nível Elementar	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	07	01	08	R$ 65,00
Auxiliar de Saúde Bucal PSF	Nível Médio e Curso de Formação em Auxiliar de Saúde Bucal	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	03	01	04	R$ 75,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Elementar	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	09	01	10	R$ 65,00
Auxiliar em Saúde Bucal	Nível Médio e Curso de Formação em Auxiliar de Saúde Bucal	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 75,00
Bioquímico	Nível Superior em Farmácia ou Bioquímica	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Contador	Nível Superior, com formação em Ciências Contábeis	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Encarregado de Almoxarifado	Nível Médio completo	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Enfermeiro	Nível Superior em Enfermagem	R$ 2.200,00	30H SEMANAIS	02	01	03	R$ 93,00
Enfermeiro PSF	Nível Superior em Enfermagem	R$ 2.700,00	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 93,00
Engenheiro	Nível Superior em Engenharia Civil	R$ 2.200,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Fiscal de Obras e Serviços Públicos	Nível Médio, preferencialmente com formação Técnica em Edificações	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 75,00
Fisioterapeuta	Nível Superior em Fisioterapia	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Fonoaudióloga	Nível Superior em Medicina, com especialidade em Fonoaudióloga	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Guarda Municipal	Nível Médio, preferencialmente com formação em curso de segurança	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	05			R$ 75,00
Médico Plantonista	Nível Superior em Medicina	R$ 1.500,00**	24H SEMANAIS	01	01	02	R$ 93,00
Médico PSF	Nível Superior em Medicina	R$ 10.000,00	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Médico Psiquiatra	Nível Superior em Medicina com residência em psiquiatria ou especialização em psiquiatria	R$ 6.800,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Motorista	Nível Médio e Carteira de Habilitação como Motorista	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Nutricionista	Nível Superior em Nutrição	R$ 1.045,00*	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Odontólogo PSF	Nível Superior em Odontologia	R$ 3.135,00	20H SEMANAIS	02	01	03	R$ 93,00
Operador de retroescavadeira	Nível Elementar e Carteira de Habilitação de categoria "C", ou superior + PROVA PRÁTICA	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 65,00
Pedagogo	Nível Superior em Pedagogia	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Professor - Área I (Polivalente)	Nível Superior em Magistério, admitindo-se, para a ÁREA I, Professor de nível médio ou Universitário cursando magistério + PROVA DE TÍTULOS	R$ 1.273,56	30H SEMANAIS	04	01	05	R$ 93,00
Psicólogo	Nível Superior em Psicologia	R$ 1.600,00	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 93,00
Técnico em Informática	Nível Médio, com Formação Técnica em Montagem e Manutenção de Computadores e Acessórios	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	-	01	R$ 75,00
Técnico em Enfermagem	Nível Médio e formação em curso Técnico de Enfermagem	R$ 1.045,00*	30H SEMANAIS	01	-	01	R$ 75,00
Técnico em Enfermagem PSF	Nível Médio e formação em curso Técnico de Enfermagem	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	01	01	02	R$ 75,00
Vigilante	Nível Elementar	R$ 1.045,00*	40H SEMANAIS	02	01	03	R$ 65,00

LEGENDA:
(*****) Valor da remuneração correspondente a 01 salário mínimo, de acordo com o artigo 7º da Constituição Federal.
(**) Valor referente a 01 plantão.

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO.

O(A) candidato(a) _____, CPF n.° _____, candidato(a) ao Concurso Público para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.° 001/2020 do Concurso Público para o quadro de pessoal do Município de Moreilândia/PE, vem solicitar tratamento especial para realização das provas conforme segue:

) Outras

_____

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação de tratamento especial, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização em caráter especial.

_____

Local e data

_____

Assinatura do candidato

ANEXO III

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL - 08 QUESTÕES)

Compreensão e interpretação de textos. Tipos de textos. Ortografia oficial. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. Concordâncias verbal e nominal. Tempos simples e tempos compostos dos verbos. Conjugações verbais. Colocação de pronomes nas frases. Sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração. Tipos de predicado. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos. Usos de "porque", "por que", "porquê", "por quê". Usos de "mau" e "mal". Semântica: sinonímia, antonímia.

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - 08 QUESTÕES)

Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Emprego dos pronomes demonstrativos. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). Relações de sinonímia e de antonímia. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Funções do que e do se. Emprego do acento grave. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Formação de tempos compostos dos verbos. Locuções verbais (perífrases verbais). Sintaxe de colocação pronominal. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR - 08 QUESTÕES)

Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Emprego dos pronomes demonstrativos. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). Relações de sinonímia e de antonímia. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Funções do que e do se. Emprego do acento grave. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Formação de tempos compostos dos verbos. Locuções verbais (perífrases verbais). Sintaxe de colocação pronominal. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

ATUALIDADES (PARA TODOS OS CARGOS - 04 QUESTÕES)

História do Município de Moreilândia do Estado de Pernambuco. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: literatura, artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

MATEMÁTICA (PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AGENTE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL PSF, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL, ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO, GUARDA MUNICIPAL, MOTORISTA, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, VIGILANTE - 04 QUESTÕES)

Operação com números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Múltiplos, Divisores, MDC e MMC. Operações com números racionais. Geometria: elementos básicos (ponto, reta e plano), posições relativas de duas retas em um plano, semi-reta, ângulos, linhas poligonais, polígono. Grandezas e medidas: transformação de unidades (comprimento, massa, superfície e capacidade). Estatística: interpretação de gráficos, tipos de gráficos, média aritmética, conceitos básicos de probabilidade.

INFORMÁTICA (PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, BIOQUÍMICO, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO PSF, ENGENHEIRO, FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGA, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO PSF, MÉDICO PSIQUIATRA, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO PSF, PROFESSOR - ÁREA I (POLIVALENTE), PSICÓLOGO, AGENTE ADMINISTRATIVO, PEDAGOGO, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF - 04 QUESTÕES)

Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes BrOffice e Microsoft Office - Excel e PowerPoint). Redes de computadores. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Grupos de discussão. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de

organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (16 QUESTÕES)

AGENTE ADMINISTRATIVO

Teorias e Abordagens da Administração. Qualidade e Produtividade. Administração pública: conceitos, princípios e atos. Tomada de Decisões na Administração. Eficiência, eficácia e efetividade. Correspondência e redação oficial: conceitos, princípios, modelos e normas gerais. Princípios de Arquivologia. Redação Oficial. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: Evolução da administração. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930): reformas administrativas e a nova gestão pública. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Cultura e desenvolvimento organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: hardware, noções de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) e Office. Funcionalidades do Explorer, Painel de Controle e Impressoras, Navegadores da Internet e Correio Eletrônico. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, Adobe Reader e OpenOffice.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Noções básicas sobre: saúde da criança, do adolescente, do adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis; gravidez precoce. O trabalho do agente comunitário de saúde. Noções sobre vacinas, vacinação e imunização. Vacinas: doenças preveníveis por imunizantes. Destinação correta do lixo. Noções básicas a respeito das principais doenças de interesse da saúde pública: diarreia, cólera, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, dengue, febre amarela, malária, esquistossomose, leishmaniose, doença de chagas, escorpionismo, leptospirose. sobre saúde bucal. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde N4 8080, de 19 de Setembro de 1990. Estatuto da criança e do adolescente e do idoso. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Lei n° 8.080, de 19 de Setembro de 1990; Lei n° 11.350 de 05 de outubro de 2006; Emenda Constitucional nº 51; Lei nº 12.994, de 17 de junho de 2014; Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue; Ações de Controle da Malária: Manual para Profissionais de Saúde na Atenção Básica; Plano de Contingência Nacional para a Febre Chikungunya; Noções básicas sobre o vírus Zika; Manual de Controle da Leishmaniose Tegumentar Americana; Nova PNAB, de setembro de 2017, que dispõe sobre a Nova Política Nacional de Atenção Básica.

AGENTE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios.

ASSISTENTE SOCIAL

I - HISTÓRIA DO SERVIÇO SOCIAL. A institucionalização e o processo de profissionalização do Serviço Social nos contextos sociais da América Latina e do Brasil; Surgimento do Serviço Social no Brasil e as influências europeia e norte-americana; Primeiras contribuições teóricas e principais autores; Movimento de reconceituação na América Latina e no Brasil; Críticas à reconceituação; e o Serviço Social na atualidade. II - FUNDAMENTOS TEÓRICOS E METODOLÓGICOS DO SERVIÇO SOCIAL A influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teórico-metodológica do Serviço Social; e Questões teórico-metodológicas atuais. III - POLÍTICA SOCIAL A questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais; e Políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social das Forças armadas, entre outras. IV - PROJETOS SOCIAIS Planejamento, administração e avaliação. V - FUNDAMENTOS PRÁTICOS DO SERVIÇO SOCIAL. Instrumental técnico para realização de atendimentos; Elaboração de documentos técnicos; e Serviço Social e interdisciplinaridade. VI - ÉTICA PROFISSIONAL DO ASSISTENTE SOCIAL.

AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA

Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos; Noções básicas de preservação da natureza; Primeiros socorros; Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; Noções básicas do comportamento como servidor público; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança; Varrição de calçadas; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral; Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções básicas de trabalho de acordo com as atribuições do cargo.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL PSF

Normatização da Profissão. Ética Profissional. Conceito. Direito dos pacientes. Comportamento profissional. Privacidade e segredo profissional. Conduta do ASB frente ao cirurgião-dentista. Etiqueta Profissional. Introdução. Aparência pessoal. Atendimento ao público. Pontos chaves no contato humano. Telefonia. Autocontrole. Relações profissionais. Administração do Consultório Dentário. Ergonomia Aplicada à Odontologia. Áreas ou zonas de trabalho. Padronização. Deveres do ASB. Transferências de instrumentos. Tempo, ação e movimento. O equipamento como elemento de trabalho. Posição de trabalho do cirurgião-dentista. Anatomia. Definição. Corpo humano. Constituição. Anatomia dentária. Biossegurança. Contaminação. Cuidados universais. Objetivos. Medidas de proteção de profissionais e da equipe de saúde. Dificuldades na execução das normas de biossegurança. Preparação do ambiente. Conceito. Classificação. Cuidados com o instrumental. Classificação dos objetivos inanimados - Spaulding. Etapas para o processamento do instrumental contaminado. Cuidados com a manipulação do lixo e da roupa suja. Doenças Infectocontagiosas. Infecções bacterianas. Infecções fúngicas. Infecções viróticas. Proteção por vacinas. Fundamentos Básicos de Enfermagem. Sinais vitais. Emergências médicas em consultório dentário. Vias de administração de medicamentos. Radiologia. Aparelhos de raio X odontológicos. Radioproteção. Filmes radiográficos periapicais. Câmara escura. Soluções de processamento. Laboratório de Prótese Dentária.

Prótese. Prótese dentária. Tipos de prótese dentária. A participação do ASB no atendimento dos serviços de prótese. Fases de confecção de próteses. Prevenção. Placa dentária. Doença periodontal. Doença cárie. Meios de controle. Selantes na prevenção. Instalação de um Consultório Odontológico. Requisitos Básicos. Legislação Básica. Sala de clínica. Equipamentos e Aparelhos odontológicos. Cadeia odontológica. Equipo. Unidade auxiliar. Foco ou refletor. Mocho. Aparelho de raio X. Amalgamador. Fotopolimerizador. Ultrassom. Esterilizador de bolinhas. Câmara escura. Negatoscópio. Estufa. Autoclave. Seladora automática. Peças de mão. Seringa tríplice. Compressor. Caixa de comando. Pedal. Bomba de alta sucção. Armário clínico auxiliar. Instrumentais odontológicos. Instrumentais para exame clínico. Instrumentais para procedimentos. Instrumentais para cirurgia. Instrumentais e materiais para exodontias. Instrumentais para periodontia. Instrumentais e materiais para dentística e prótese. Para endodontia - Instrumentais e materiais. Instrumentais para ortodontia. Materiais Dentários. Materiais restauradores diretos. Cimentos e bases produtoras. Materiais para confecção de prótese. Manipulação de gessos. Cimentos para endodontia. Materiais Diversos. Para dentística, prótese e endodontia. Para prevenção e higiene bucal. Para biossegurança e cirurgia. Para dentística, prótese e ortodontia. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Normatização da Profissão. Ética Profissional. Conceito. Direito dos pacientes. Comportamento profissional. Privacidade e segredo profissional. Conduta do ASB frente ao cirurgião-dentista. Etiqueta Profissional. Introdução. Aparência pessoal. Atendimento ao público. Pontos chaves no contato humano. Telefonia. Autocontrole. Relações profissionais. Administração do Consultório Dentário. Ergonomia Aplicada à Odontologia. Áreas ou zonas de trabalho. Padronização. Deveres do ASB. Transferências de instrumentos. Tempo, ação e movimento. O equipamento como elemento de trabalho. Posição de trabalho do cirurgião-dentista. Anatomia. Definição. Corpo humano. Constituição. Anatomia dentária. Biossegurança. Contaminação. Cuidados universais. Objetivos. Medidas de proteção de profissionais e da equipe de saúde. Dificuldades na execução das normas de biossegurança. Preparação do ambiente. Conceito. Classificação. Cuidados com o instrumental. Classificação dos objetivos inanimados - Spaulding. Etapas para o processamento do instrumental contaminado. Cuidados com a manipulação do lixo e da roupa suja. Doenças Infectocontagiosas. Infecções bacterianas. Infecções fúngicas. Infecções viróticas. Proteção por vacinas. Fundamentos Básicos de Enfermagem. Sinais vitais. Emergências médicas em consultório dentário. Vias de administração de medicamentos. Radiologia. Aparelhos de raio X odontológicos. Radioproteção. Filmes radiográficos periapicais. Câmara escura. Soluções de processamento. Laboratório de Prótese Dentária. Prótese. Prótese dentária. Tipos de prótese dentária. A participação do ASB no atendimento dos serviços de prótese. Fases de confecção de próteses. Prevenção. Placa dentária. Doença periodontal. Doença cárie. Meios de controle. Selantes na prevenção. Instalação de um Consultório Odontológico. Requisitos Básicos. Legislação Básica. Sala de clínica. Equipamentos e Aparelhos odontológicos. Cadeia odontológica. Equipo. Unidade auxiliar. Foco ou refletor. Mocho. Aparelho de raio X. Amalgamador. Fotopolimerizador. Ultrassom. Esterilizador de bolinhas. Câmara escura. Negatoscópio. Estufa. Autoclave. Seladora automática. Peças de mão. Seringa tríplice. Compressor. Caixa de comando. Pedal. Bomba de alta sucção. Armário clínico auxiliar. Instrumentais odontológicos. Instrumentais para exame clínico. Instrumentais para procedimentos. Instrumentais para cirurgia. Instrumentais e materiais para exodontias. Instrumentais para periodontia. Instrumentais e materiais para dentística e prótese. Para endodontia - Instrumentais e materiais. Instrumentais para ortodontia. Materiais Dentários. Materiais restauradores diretos. Cimentos e bases produtoras. Materiais para confecção de prótese. Manipulação de gessos. Cimentos para endodontia. Materiais Diversos. Para dentística, prótese e endodontia. Para prevenção e higiene bucal. Para biossegurança e cirurgia. Para dentística, prótese e ortodontia. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.

BIOQUÍMICO

Hematologia e Hemostasia; Bacteriologia: Meios de Esterilização, Meios de Coleta, Cultura e Isolamento dos Materiais Biológicos, Métodos de Coloração, Nomenclatura, Morfologia, Fisiologia e Classificação de Bactérias, Fungos E Vírus. Bioquímica: Métodos Analíticos e Utilização de Aparelhos Especiais. Dosagens dos Componentes Nitrogenados, Glicídio e Glicose, Lipídeces, Enzimas, Bilirrubinas, Total e Frações. Ácido-Básico. Urinálise. Imunologia: Provas Sorológicas de Várias Patolo-Infecciosas e Parasitárias. Parasitologia. Líquido Cefalorraqueano, Exames Fésico, Citológico, Bioquímico, Microbiológico e Reações. Farmacologia; Organização de Almoxarifados; Avaliação da Área Física e Condições Adequadas de Armazenamento; Controle de Estoques de Medicamentos e Material de Consumo; Padronização dos Itens de Consumo; Sistema de Compra; Sistema de Dispensação de Medicamentos e Materiais de Consumo. Conceitos, princípios e diretrizes: Sistema Único de Saúde, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Assistência Farmacêutica. Política de Medicamentos. Ações Coletivas em Saúde e Mecanismo de Controle: Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Legislação para o Setor Farmacêutico. Educação em Saúde: Noções Básicas. Infecção Hospitalar: Conceitos e Principais Causas. - Técnicas básicas de laboratório como montagem de aparelhagem, uso dos materiais gerais de laboratório. Conhecimentos de vidraria e equipamentos utilizados em laboratórios de análises biológicas. Conceitos gerais sobre esterilização e desinfecção de materiais de laboratório. Conhecimentos sobre unidade de concentração e cálculos. Preparação de meios e soluções diversas. Conceito e medição de pH. Noções básicas sobre química orgânica (principais grupos) e química inorgânica (ácidos, bases, sais, etc). Noções básicas sobre análises biológicas e microbiológicas de água. Noções de segurança em laboratório e controle de qualidade analítica.

CONTADOR

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceitos e objetivos; Regimes Contábeis: Enfoque Orçamentário e Enfoque Patrimonial. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos: Conceito; Instrumentos Básicos de Planejamento; Princípios Orçamentários; Recursos para execução dos programas: Exercício financeiro, Créditos orçamentários; Créditos adicionais. Receitas Públicas: Conceituações; Receita sob a ótica da Contabilidade Pública; Classificações das receitas Orçamentárias; Receitas Extraorçamentárias; Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Receita; A Receita e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Receita da Dívida Ativa. Despesas Públicas: Conceito; Despesas sob a ótica da Contabilidade Pública; Classificação das despesas Orçamentárias; Despesas Extraorçamentárias; Despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Despesa; Tipos de Empenho; Restos a Pagar; Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos; Despesas de Exercícios Anteriores; A Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Dívida Pública. Patrimônio e Sistemas Contábeis: Conceito; Bens Públicos; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; Depreciação, Amortização e Exaustão; Estrutura do Sistema Contábil. Escrituração na Administração Pública: Conceito; Sistemas de Contas e Transações Contábeis; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, objetivos, atributos e estrutura; Características qualitativas da informação contábil; Escrituração de operações Típicas; Contabilização das transações no Setor Público. Demonstrações Contábeis do Setor Público: Conceito; Composição e Conteúdo dos Balanços Públicos; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Classificação das Variações Patrimoniais; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Notas Explicativas; Análise e Interpretação dos Balanços Públicos: Objetivo da Análise das

Demonstrações Contábeis, Dos Quocientes sobre os Balanços, Indicadores e Indicativos Contábeis; Levantamento de Contas: Prestação de Contas, Tomada de Contas. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição Federal de 1988; Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; Decreto Lei 200/67; Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 10.028 de 19/10/2000; Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5ª.; 6ª. E 7ª Edições).

ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO

Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Recebimento de mercadorias. Autorização de fornecimento (ordem de compra). Notas fiscais. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Inventário físico. Boletim de caixa e bancos. Conhecimentos básicos e rotinas de serviço de tesouraria. Controle de patrimônio. Demonstrativos financeiros. Despesa pública (orçamentária e extra orçamentária). Empenho. Princípio básico da escrituração. Lançamento de entrada e saída de materiais. Liquidação da despesa pública. Noções básicas de contabilidade pública. Noções básicas de orçamento público. Patrimônio público: conceito, estrutura recebimentos, pagamentos. Receita pública. Restos a pagar. Sistemas orçamentários, financeiro, patrimonial e econômico. Variações patrimoniais. Conhecimento em informática: Microsoft Windows Pacote Office e internet.

ENFERMEIRO

Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de Ética e o processo ético de transgressões e Penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar e Metodologia de Desinfecção/Esterilização; Semiologia e Semiotécnica; Saúde Coletiva e Epidemiologia; Enfermagem médica Cirúrgica e Materno-Infantil; Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto; Assistência de Enfermagem ao Paciente Psiquiátrico; Farmacologia para enfermagem; Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família e Programas de Saúde; Saneamento Básico; Políticas de Saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes, estrutura e gestão; Legislação: Lei 8.080/90; Lei 8.142/90; NOAS - SUS 01 /02; Pacto pela Saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

ENFERMEIRO PSF

Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de Ética e o processo ético de transgressões e Penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar e Metodologia de Desinfecção/Esterilização; Semiologia e Semiotécnica; Saúde Coletiva e Epidemiologia; Enfermagem médica Cirúrgica e Materno-Infantil; Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto; Assistência de Enfermagem ao Paciente Psiquiátrico; Farmacologia para enfermagem; Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família e Programas de Saúde; Saneamento Básico; Políticas de Saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes, estrutura e gestão; Legislação: Lei 8.080/90; Lei 8.142/90; NOAS - SUS 01 /02; Pacto pela Saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

ENGENHEIRO

Topografia: fundamentos de Topografia (medições, cálculos e representações de ângulos e distâncias). Planimetria. Altimetria. Curvas de nível. Escalas. Instrumentos topográficos. Taqueometria. Desenho topográfico. Nivelamento. Cálculo de áreas e volumes. Locação de projetos. Mecânica dos fluidos. Estática dos fluidos. Cinemática dos fluidos. Escoamento dos fluidos incompressíveis. Quantidade de movimento. Escoamento dos fluidos reais. Semelhança e análise dimensional. Cálculo de condutos. Escoamento permanente em canais. Medidas de escoamento. Escoamento de fluidos ideais compressíveis. Recursos hídricos. Ciclo hidrológico. Balanço hídrico. Meteorologia. Métodos hidrológicos. Cheias. Estiagens. Obras hidráulicas (barragens e vertedouros). Saneamento ambiental. A biosfera e seu equilíbrio. Fatores que comprometem a salubridade ambiental. Efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico. A preservação dos recursos naturais. Estruturação e reestruturação sanitária das cidades. Qualidade da água. Noções de tratamento de água para abastecimento. Dimensionamento de sistemas públicos de abastecimento de água para zona rural e urbana. Sistemas de tratamento de esgoto. Estruturas. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos de estruturas isoestáticas. Dimensionamento de estruturas de concreto aramado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, pilares). Patologia das estruturas de concreto armado. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Estruturas metálicas. Estruturas de madeira. Estruturas de concreto pretendido. Estruturas pré-moldadas. Fundações: tipos de fundações. Orçamentação. Licitação. Contratos e Fiscalização de Obras Públicas.

FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Conhecimento básico do Código Tributário Municipal, Legislação Municipal sobre parcelamento e uso do solo, Código de Posturas, Plano Diretor, vigilância sanitária, noções identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia - fototerapia hidroterapia - massoterapia - cinesioterapia - eletroterapia - manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatoortopedia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardio-vascular; Amputação; Prótese e Órtoses - Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar - gasimetria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do Aparelho Respiratório; Avaliação Fisioterápica do paciente crítico; Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia; Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar - Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Fisiologia da fonação: Processo de aquisição e produção dos sons da fala. Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos e próteses auditivas. Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação. Noções de Saúde Pública: planejamento e programas preventivos. Fonoaudiologia hospitalar. Trabalho em equipe multiprofissional. Programas fonoaudiológicos e triagem. Motricidade Oral/Linguagem/Audição/Voz/Fonoaudiologia hospitalar. O Código de Ética Profissional em Fonoaudiologia. Fisiologia do sistema motor oral. Avaliação e conduta terapêutica dos distúrbios miofuncionais orais. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

GUARDA MUNICIPAL

Constituição Federal de 1988: TÍTULO II: Dos Direitos e Garantias Fundamentais - CAPÍTULO I: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; CAPÍTULO II: Dos Direitos Sociais. TÍTULO III: Da Organização do Estado - CAPÍTULO IV: Da Organização do Estado (arts. 29 a 31);

CAPÍTULO VII: Da Administração Pública: Seção I: DISPOSIÇÕES GERAIS, Seção II: DOS SERVIDORES PÚBLICOS, Seção III: Dos Servidores Públicos Dos Militares Dos Estados, Do Distrito Federal E Dos Territórios, Seção IV: DAS REGIÕES. TÍTULO V: Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas - CAPÍTULO III: Da Segurança Pública. TÍTULO VIII: Da Ordem Social - CAPÍTULO VI: Do Meio Ambiente; CAPÍTULO VII: Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso. Código de Trânsito Brasileiro e atualizações: Lei nº. 9.503 de 23 de setembro de 1997 (disponível no site do DENATRAN: www.denatran.gov.br). Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei nº. 8.069,de 13 de julho de 1990. Estatuto do Desarmamento: Lei nº. 10.826, 22 de dezembro de 2003. Estatuto do Idoso: Lei no. 10.741, de 1º de outubro de 2003. Lei de Crimes Ambientais: Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Legislação Federal dos Guardas Municipais - Lei 13.022 de 08 de agosto de 2014.

MÉDICO PLANTONISTA

Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistemática; Pneumologia: pneumonia, roncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péctica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF.

MÉDICO PSF

Evolução da Política de Saúde. SUS. Legislação e financiamento. Modelo Assistencial. Programa/Estratégia de Saúde da Família. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO NA ATENÇÃO BÁSICA: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST - Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnostico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social - Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 - Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

MÉDICO PSIQUIATRA

Delirium, demência, transtornos amnésticos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de susbstâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo - compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos- ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós - traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social - Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 - Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

MOTORISTA

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções; Deliberações; Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção defensiva. Noções gerais de circulação e conduta. Noções de mecânica de autos. Noções de primeiros socorros. Manutenção e Limpeza de veículos.

NUTRICIONISTA

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

ODONTÓLOGO PSF

Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluorterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pósoperatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Procedimentos endodônticos e periodônticos. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva; Epidemiologia da cárie dentária e do câncer bucal; Fluoretação das águas de abastecimento público; Biosegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes. Políticas de saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão. Municipalização da Saúde; Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. NOB - SUS 1/96. NOAS - SUS 01 /02. Portaria 2.488 de 21 de outubro de 2011.

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva, Convívio Social no Trânsito. Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios , feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspenção: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, , manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros.

PEDAGOGO

As organizações e o trabalho. Fenômenos sociais nas organizações. O comportamento humano nas organizações. Sustentabilidade organizacional. Clima e cultura organizacionais e aprendizagem nas empresas. Gestão estratégica de pessoas. Gestão empreendedora. Políticas estratégicas de gestão de pessoas. Modelos de gestão e informação para processos de tomada de decisão. Motivação, criatividade e trabalho em equipe. Avaliação de desempenho. Planejamento e desenvolvimento de pessoas. Administração de projetos. Atração e retenção de talentos. Comportamento organizacional. Levantamento de necessidades por competência. Programas de treinamento, desenvolvimento e educação. Gestão do conhecimento. Educação corporativa. Estratégias de desenvolvimento da cadeia de valor. Técnicas de desenvolvimento de pessoas. Espaços de compartilhamento de conhecimento. Gestão da qualidade nas organizações. Conceito de qualidade. Indicadores de qualidade. Passos para implantação. Qualidade de vida no trabalho - QVT. Processos de comunicação no trabalho. Comunicação, cultura e desenvolvimento humano. Relacionamento e comunicação. Habilidades de comunicação (habilidades de transmissão, escuta e feedback) e barreiras na comunicação eficaz. Dinâmicas de grupo aplicadas ao trabalho (técnicas de entrevista, dinâmicas de interação grupal, de identificação de lideres). Gestão de conflitos. Desenvolvimento de estratégias de competência. Liderança em custos, diferenciação, enfoque ou alta segmentação. Planejamento estratégico. Metodologias para mapeamento das competências. Metodologia da pesquisa aplicada ao ambiente organizacional. Pesquisa aplicada ao ambiente organizacional. Pesquisa operacional. Instrumentos qualitativos e quantitativos. Avaliação institucional e potencialização do desenvolvimento humano. Avaliação do Retorno do Investimento (ROI). Metodologia Phillips ROI. Educação corporativa. Desenvolvimento, aprendizagem e gerenciamento de competências e saberes do profissional. Prática educativa no treinamento e desenvolvimento de pessoas. Capacitação em serviço e treinamento pedagógico nas empresas. Plano permanente de desenvolvimento de pessoal. Gestão do conhecimento. Desenvolvimento de projetos pedagógicos para as organizações.

PROFESSOR - ÁREA I (POLIVALENTE)

Objetivos gerais do Ensino Fundamental. Diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador Inclusão da diversidade nos diferentes componentes curriculares. Inter-relações do currículo formal com o currículo em ação e o currículo oculto. Planejamento, organização e estratégias de ensino-aprendizagem. Práticas de linguagem oral e escrita: diferentes processos de alfabetização e letramento; uso de gêneros e suportes textuais. Papel da Literatura Infantil. Conteúdos e práticas de Matemática. Habilidades de Língua Portuguesa e de Matemática esperadas ao término dos Anos Iniciais. Conteúdos e práticas de História, Geografia e Ciências, Música e Arte de Pernambuco. Conteúdos de vida cidadã. Papel dos jogos e brincadeiras. Avaliação da aprendizagem nos Anos Iniciais. Relações do 1º ano do Ensino Fundamental com a classe final de Educação Infantil. Metodologias do ensino da Língua Portuguesa; alfabetização e letramento; princípios do Sistema alfabético de escrita; apropriação do sistema de escrita alfabético; oralidade; práticas sociais de leitura e escrita; compreensão leitora; produção textual de diversos gêneros; análise linguística na produção e revisão textual; formação do leitor e literature. Matemática e seu Ensino: metodologias do ensino da Matemática; apropriação do sistema de numeração decimal; números naturais; números racionais; álgebra elementar; espaço e forma; grandezas e medidas; tratamento da informação; materiais concretos e jogos matemáticos; resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

PSICÓLOGO
Psicologia geral: ciência, senso comum, áreas do conhecimento, história. Psicologia Institucional e processos grupais. Psicologia do Desenvolvimento. Psicologia Jurídica. Psicologia Social. Psicologia Escolar: Teorias da aprendizagem. Teorias da personalidade: teoria psicanalítica, teoria humanista, teoria cognitiva e teoria comportamental. Psicodrama: Teoria e técnicas. Terapias e os fundamentos da psicoterapia. Psicologia da saúde: ação e papel do psicólogo. Princípios gerais da psicossomática. O trabalho da psicologia na saúde publica. Saúde mental na atualidade. Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais. Avaliação Psicológica: métodos e técnicas. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Ética Profissional. Postura profissional. Sigilo profissional. Responsabilidade social e ambiental. Psicologia das relações de gênero e sexualidade humana.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA
- Sistema Operacional Linux: Distribuição Ubuntu Server 18.04.1 LTS/ Debian 9.5 para ambiente de servidores: Instalação, configuração, particionamento e sistema de Arquivos; EXT 2/3/4. LVM; estrutura de diretórios; Firewall regras com Iptables; comandos shell; gerenciamento de Arquivos e diretórios; permissões; editores de texto vim, nano; gerenciamento de usuários; gerenciamento de pacotes; gerenciamento de processos; gerenciamento de serviços; redirecionamento; variáveis ambientais. - Sistema Operacional Microsoft Windows Server 2012, Microsoft Windows 7/10 todos em português: Instalação e configuração; Reparos a danos provocado por vírus e softwares corrompidos; Uso de ambiente gráfico, Microsoft Active Directory; execução de programas, aplicativos e acessórios; Conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; Uso dos recursos de rede; Área de trabalho; Configuração do ambiente gráfico; Área de transferência; manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus; interação com o conjunto de aplicativos MS Office; instalação e desinstalação de aplicativos e periféricos; - Redes de computadores: Topologias de redes de computadores; TCP/IP Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI e principais padrões serviços de Nomes de Domínios (DNS), HTTP, SSL, SSH, FTP, DHCP, SMTP, ICMP; Proxy cache; NAT; Conceito de VPN; Roteamento: Tipos de protocolos de roteamento; Rotas estáticas e dinâmicas; Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet; Redes sem fio (wireless); Cabeamento; hardware (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Código de Ética em Enfermagem. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Conceitos de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto socorro. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardio-respiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF
Código de Ética Profissional. Política de Saúde: Diretrizes, princípios e bases da implantação do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Promoção da Saúde. Biossegurança e Segurança do Trabalho. Participação na programação de enfermagem. Assistência de Enfermagem em Saúde Coletiva. Assistência de Enfermagem na Saúde do Adulto. Assistência de Enfermagem Materno Infantil. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência. Assistência de Enfermagem ao Idoso. Ações educativas aos usuários dos serviços de saúde. Atendimento nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Higiene, sono e nutrição. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Primeiros Socorros. Biossegurança. Dietoterapia e Hemoterapia.

VIGILANTE
Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; Depredação do patrimônio público; Segurança do patrimônio público no Município.

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE PROVA

As Provas serão aplicadas no dia 22 de novembro de 2020 no turno da Tarde (14h), atendendo ao PREVISTO abaixo, considerado o horário local (Moreilândia/PE):

Horários:

Abertura dos portões: 13h

Fechamento dos portões: 13h55

Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas sem levar o caderno de provas, conforme subitem 10.24 deste Edital.

Poderá a Comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

São atribuições dos cargos, dentre outras que estejam previstas em legislação federal ou municipal aplicável:

CARGO ESPECÍFICO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
AGENTE ADMINISTRATIVO	Manter o serviço de protocolo, expediente, arquivo, bem como baixar ordens de serviços relacionados com aspecto gerencial do setor de recursos humanos do Município; Promover o controle de pessoal em gozo das licenças; Manter o controle de assiduidade dos servidores do Município, impondo faltas; Receber e autuar requerimentos administrativos, bem como, providenciar o despacho e a decisão, encaminhando de modo célere para as autoridades competentes; Receber documentação de pessoal; Fornecer as informações requisitadas pelo público em geral; Manter pasta e arquivos dos servidores do Município de modo atualizado e organizado; Atender as ordens do Chefe do setor; Realizar tombamento de patrimônio municipal; Efetuar a separação e classificação de documentos e correspondências; Transcrever dados e lançamentos; Participar da organização de arquivos e fichários; Digitar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas; Participar de controle de requisições e recebimento de materiais; Coletar dados diversos, consultando documentos; Recepcionar as pessoas que visitam os órgãos da Administração e orientá-los no atendimento devido; Efetuar cálculos com o auxílio de máquinas de calcular; Digitar cartas, ofícios, minutas, boletins, relatórios, memorandos, extraídos de textos manuscritos, impressos ou ditados; Executar, a partir de documentos-base fornecidos, operações de digitação de dados para processamento eletrônico; Operar com o sistema operacional Windows e com os aplicativos Word, Excel, Power Point, Corel Draw, Fax Modem, Internet, Multimídia e outros compatíveis com as funções do cargo e manter a sequência e o controle de documentos; Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Realiza atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas em saúde realizada em domicílios ou junto às coletividades, em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS; Estende, também, o acesso da população às ações e serviços de informação, de saúde, promoção social e de proteção da cidadania; Possibilitar uma proposição qualitativa de suas ações e evidenciando um perfil profissional que concentra atividades na promoção da saúde, seja pela prevenção de doenças, seja pela mobilização de recursos e práticas sociais de promoção da vida e cidadania ou mesmo pela orientação de indivíduos, grupos e populações, com características de educação popular em saúde e acompanhamento de famílias. Os Agentes Comunitários de Saúde deverão servir de ligação entre a comunidade (micro área) e a Equipe da Estratégia da Saúde da Família.
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Realizar visitas nos domicílios, estabelecimentos, instituições, comunidades e áreas publicas; realizar o trabalho de forma individual e coletiva; orientar ações de promoção e prevenção à saúde; promover comunicação e integração entre as equipes de saúde e a comunidade; participar de reuniões de equipe; executar tarefas administrativas relacionadas; executar as atividades de vigilância, controle e prevenção de endemias e agravos de saúde, mediante a análise de risco sanitário, por meio de vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde, carregar diariamente os materiais de trabalho no limite de 5Kg, além das atividades previstas na Lei nº 13.595 de 05/01/2018.
AGENTE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	Efetuar manutenção, reparos e consertos em veículos Municipais ou a sua disposição, e realizar tarefas afins ao Cargo.
ASSISTENTE SOCIAL	Efetuar serviços de assistência social às pessoas carentes do Município.
AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA	Executar serviços de limpeza e varrição das vias, logradouros e praças, podação de árvores, coleta de entulhos e de lixo em todo o Município.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL PSF	Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas do PSF; preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intraorais dos pacientes que são atendidos nos PSFs do Município; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória, quando em atendimento no PSF; Promover isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Confeccionar modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico dos PSFs.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar serviço de limpeza e higiene de ambientes, transporte e arrumação de móveis e equipamentos, preparo de merenda escolar e serviços de portaria braçais diversos.
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Exercer suas atividades, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.
BIOQUÍMICO	Efetuar análises clínicas laboratoriais no campo da hematologia, bioquímica, urianálise, parasitologia, bacteriologia, microbiologia, imunologia; Examinar os respectivos laudos e encaminhá-los ao médico do paciente; executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos e outros preparados semelhantes à análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matéria prima e produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas, veterinárias e a dispositivos legais dentro de sua área de atuação; Administrar de forma genérica os trabalhos do laboratório; Exercer outras atividades pertinentes ao cargo.
CONTADOR	Planejar e providenciar, junto com a Assessoria Jurídica minutas do Plano Plurianual de Investimento (PPI), Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Executar, com auxílio de Técnicos Contadores e outros auxiliares, os trabalhos de escrituração das receitas e despesas, preparar as prestações de contas, tanto de convênios como a anual.
ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO	Recebimento guarda e entrega de materiais; Lançamento das requisições de materiais; Identificação dos itens e conhecimento de materiais; Sistema métrico e sistema inglês de medidas; Inventário; Contagem física; Organização do almoxarifado; Conceitos de estoque médio; Sistema de controle contábil de Notas Fiscais; Administração de materiais e estoque; Separação e avaliação de bens inservíveis.
ENFERMEIRO	Executar trabalhos técnicos de enfermagem em estabelecimentos médico-hospitalares e postos de saúde; fiscalizar as condições de limpeza das instalações e desempenhar atividades administrativas próprias da natureza do cargo.
ENFERMEIRO PSF	Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações dos auxiliares de enfermagem e atendentes das unidades de saúde; Reciclar os auxiliares de enfermagem; Coordenar, instruir e supervisionar o Programa de Agente de Saúde Comunitário; Coordenar o serviço epidemiológico; Coordenar as Campanhas de Vacinação, assim como as vacinações de rotina; Efetuar palestras sobre Educação e Saúde junto às Comunidades; Desempenhar atividades relacionadas ao Programa Saúde da Família - PSF; Executar outras atividades relativas ao cargo.
ENGENHEIRO	Efetuar planilhas de orçamento básico, fiscalizar a execução de obras públicas, efetuar os termos de recebimento definitivo de obras públicas.
FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	Executar a fiscalização das obras realizadas pelo Poder Executivo, tanto as realizadas diretamente com terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, elaborar laudos de acompanhamento e conclusão; além de outras atividades relacionadas.
FISIOTERAPEUTA	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortopedia. Habilitar pacientes; fazer diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes. Orientar pacientes e familiares responsáveis por seus cuidados; avaliar baixa visão; ministrar teste e tratamentos ortópicos no paciente; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.
FONOAUDIÓLOGA	Efetuar os serviços de consultas especializadas nos consultórios médicos do Município.
GUARDA MUNICIPAL	Efetuar serviços de vigilância sobre órgãos e repartições públicas vinculadas ao Município e, em caráter subsidiário, sobre estabelecimentos particulares, e demais tarefas afins ao cargo.
MÉDICO PLANTONISTA	Executar atividades relativas a supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual, ligadas à saúde mental e a patologia, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano, aos servidores, seus dependentes e ao público em geral; Atestar a necessidade de concessão de licença; Fornecer ou homologar atestados aos funcionários para justificação de faltas ao serviço, por motivo de doença na forma da legislação; Fiscalizar o tratamento dos servidores licenciados, sugerindo a interrupção da licença, se for o caso; Solicitar da coordenação da unidade de saúde o suprimento de medicamentos utilizados.
MÉDICO PSF	Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestado de óbito; Executar outras tarefas afins.
MÉDICO PSIQUIATRA	Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; Implementar ações para promoção da saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social. Desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual e coletiva. Prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da Secretaria da Saúde e Ação Social.
MOTORISTA	Realização de viagens, limpeza e manutenção do veiculo em condição de trafegabilidade e outras tarefas afins à natureza do cargo.
NUTRICIONISTA	Elaboração de cardápio de alunos nutrizes, merenda escolar e quantificação dos produtos para aquisição por parte da administração e tarefas afins à natureza do cargo.
ODONTOLOGO PSF	Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; 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 bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; Realizar supervisão técnica do HD e ACD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	Compreende as atribuições que se destinam a operar retroescavadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como remover solo e material orgânico; Drenar solos; executar a construção de aterros; realizar o acabamento em pavimentos; Cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; Zelar pela manutenção da máquina; Respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; Planejar o trabalho e realizar manutenção básica da retroescavadeira; Executar outras atribuições afins.
PEDAGOGO	Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atuar junto aos programas sociais existentes no âmbito do Município.
PROFESSOR - ÁREA I (POLIVALENTE)	Reger salas de aulas, preparar material para as aulas, preparar, aplicar e corrigir provas e outras atividades afins ao cargo.
PSICÓLOGO	Acompanhamento de pessoas carentes desta espécie de tratamento, menores infratores da rede municipal de ensino, prevenção para o uso de drogas e tarefas afins à natureza do

	cargo.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Executar os Trabalhos de Manutenção de Computadores e Impressoras, Instalação de hardware e software e outras tarefas afins ao cargo.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Executar serviços de vacinação, primeiros socorros e curativos; Medir pressão arterial e temperatura; Administrar medicamentos receitados pelos Médicos; Lavar e esterilizar os utensílios usados no atendimento do paciente; Executar outras atividades inerentes ao cargo.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	Executar serviços de vacinação, primeiros socorros e curativos junto às unidades do PSF; Aferir pressão arterial e temperatura; Administrar medicamentos receitados pelos Médicos; Lavar e esterilizar os utensílios usados no atendimento do paciente; Executar outras atividades inerentes ao cargo nas Unidades do Programa de Saúde da Família do Município.
VIGILANTE	Efetuar serviços de vigilância e portaria nos órgãos e repartições públicas do Município ou sob sua responsabilidade, inclusive zelando pelos seus bens móveis e imóveis, e demais tarefas afins ao cargo.

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

Dados do médico:
Nome completo _____ CRM / UF _____ Especialidade _____ Declaro que o(a) Sr(a) _____ Identidade nº _____, CPF nº _____, inscrito(a) como **Pessoa com Deficiência** No Concurso Público do Município de Moreilândia/PE, concorrendo a uma vaga para o cargo de _____, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), _____(é / não é) portador (a) da Deficiência _____ (física/auditiva/visual) de CID 10 _____, em razão do seguinte quadro:_____
Diante disso, informo que será necessário:
( ) acesso especial à sala onde será realizada a prova escrita, em razão de dificuldade de locomoção por paralisia de membro(s) inferior(es).
( ) auxílio no preenchimento do cartão de resposta da prova, em razão da dificuldade motriz de membro(s) superior(es).
( ) presença de intérprete de libras na sala onde será realizada a prova escrita para comunicação do candidato com fiscal de prova para prestar os esclarecimentos necessários, uma vez que não será permitido o uso de Prótese Auditiva.
( ) prova em Braille.
( ) prova com letra ampliada para corpo _____.
( ) O(A) candidato (a) não é pessoa com deficiência, não havendo necessidade de atendimento especial no momento da realização dos exames.

Moreilândia/PE, _____/____/_____

Ass. c/ Carimbo do Médico

NOTA: O (A) candidato (a) que necessitar atendimento especial para a realização da prova escrita é obrigado a, além deste documento, para a análise da comissão organizadora do concurso, encaminhar em anexo exames atualizados e anteriores que possam comprovar a Deficiência (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria Digital Bilateral, estudo da acuidade visual com e sem correção, etc.).

ANEXO VII
PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

As provas de cada cargo se dividirão da seguinte forma e pontuação:

Cargo	Partes da prova Objetiva	Composição das Partes da Prova	Número de Questões	Valor do ponto por cada questão	Total de pontos máximo possível
Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente Manutenção de veículos, Auxiliar de Limpeza Pública, Auxiliar de Saúde Bucal PSF, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar em Saúde Bucal, Encarregado de Almoxarifado, Guarda Municipal, Motorista, Operador de retroescavadeira, Vigilante	1ª Parte	Português	**08**	**3,125**	**25,00**
	2ª Parte	Atualidades	**04**	**3,125**	**12,50**
	3ª Parte	Matemática	**04**	**3,125**	**12,50**
	4ª Parte	Conhecimentos específicos na área de interesse	**16**	**3,125**	**50,00**
Assistente Social, Bioquímico, Contador, Enfermeiro, Enfermeiro PSF, Engenheiro, Fiscal de Obras e Serviços Públicos, Fisioterapeuta, Fonoaudióloga, Médico Plantonista, Médico PSF, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Odontólogo PSF, Professor - Área I (Polivalente), Psicólogo, Agente Administrativo, Pedagogo, Técnico em Informática, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem PSF	1ª Parte	Português	**08**	**3,125**	**25,00**
	2ª Parte	Atualidades	**04**	**3,125**	**12,50**
	3ª Parte	Informática	**04**	**3,125**	**12,50**
	4ª Parte	Conhecimentos específicos na área de interesse	**16**	**3,125**	**50,00**

COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

TIPOS DE PROVA E COMPOSIÇÃO POR TIPO DE QUESTÃO

Os candidatos inscritos para todos os cargos farão provas objetivas, cuja pontuação máxima será de 100 (cem) pontos, conforme discriminado no demonstrativo acima.

Cada questão valerá 3,125 (três vírgula cento e vinte e cinco) pontos e para todos os cargos serão classificados candidatos que obtiverem no mínimo 50% da nota máxima possível da prova objetiva.

ANEXO VIII
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Os candidatos o cargo de Professor - Área I (Polivalente), que obtiverem acerto superior a 50% da nota máxima possível da prova objetiva, poderão apresentar títulos para fins classificatórios, conforme demonstrativo de pontuação abaixo:

Cargo	Títulos (Titulação Acadêmica)	Valor Unitário em Pontos (por título)	Valor Máximo em Pontos (total de títulos)
Professor - Área I (Polivalente)	Diploma, devidamente registrado, ou certidão, de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, em área relacionada ao cargo a que concorre.	1,00	**1,00**
	Diploma, devidamente registrado, ou certidão, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre), em área relacionada ao cargo a que concorre.	1,50	**1,50**
	Diploma, devidamente registrado, ou certidão, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor), em área relacionada ao cargo a que concorre.	2,50	**2,50**
	Experiência profissional em serviço público ou na iniciativa privada, estando relacionado diretamente com a mesma nomenclatura do cargo a que concorre, até o limite de 05 (cinco)	0,5 ponto a cada 06 (seis) meses	**5,00**

	anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, de acordo como item 12 e seus subitens.		

ANEXO IX

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS DAS PROVAS OBJETIVAS, CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO DA PROVA PRÁTICA.

(...Capa....)

MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE
CONCURSO PÚBLICO 2020.

REQUISIÇÃO

À Comissão Especial do Concurso,

Eu, _____, Carteira de identidade n.º. _____, inscrito neste concurso público sob o número _____, como candidato ao cargo de _____, do Anexo I, constante do Edital n.º 001, solicito revisão dos seguintes itens:

( ) Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas, conforme especificações a seguir.

( ) Do resultado provisório da prova de títulos.

( ) Do resultado da prova prática.

_____, _____ de _____ de 2020.
_____
Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

Entregar três conjuntos idênticos de recursos (original e duas cópias), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.
Datilografar ou digitar o recurso de acordo com as especificações estabelecidas neste edital.
Usar formulário de recurso individual para cada questão/item.
Identificar-se apenas na capa de cada um dos três conjuntos.
Apresentar argumentação lógica e consistente.
Atenção: o desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.

FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO		
( )	Contra gabarito oficial preliminar da prova escrita objetiva.	Número da Questão: _____ Gabarito: _____ Resposta do Candidato: _____
( )	Contra o resultado provisório da Prova Escrita	
( )	Contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos	
( )	Contra o resultado provisório da Prova Prática.	

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO
_____

Use o verso se necessário.

ANEXO X
MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE
CONCURSO PÚBLICO 2020.

PROVA DE TÍTULOS - RELAÇÃO E RECIBO DE ENTREGA

À Comissão Especial do Concurso,

Nome do candidato			
N.º inscrição	**Identidade N.º**	**CPF N.º**	
Cargo	**Localidade:**		
TÍTULOS: (descrição dos títulos)		**Quantidade**	**Para uso da Comissão**

Os títulos deverão estar autenticados em cartório
Não serão em hipótese alguma devolvidos
Evite colocar os originais

Os títulos somente serão acatados pela Comissão Especial do Concurso nas datas prevista no Edital 001/2020.
Entregar em envelope lacrado, contendo externamente este recibo em 2 (duas) vias.

Moreilândia/PE, _____ de _____ de 2020.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO XI

DO CRONOGRAMA PREVISTO

FASE	DATA
Publicação do Edital de Abertura	16/04/2020
Período das inscrições	17/04 a 09/07/2020
Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	17/04 a 22/06/2020
Divulgação das solicitações de isenção da taxa deferidas	23/06/2020
Recursos contra indeferimento de isenção	25/06 a 01/07/2020
Resultado dos Recursos contra Indeferimento da Isenção da taxa	02/07/2020
Envio de Laudo Médico para candidatos que solicitarem condição especial para a prova escrita	Até 10/07/2020
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)	10/07/2020
Divulgação preliminar de inscritos (Geral+Atendimento Especial)	13/07/2020
Prazo para interposição de recursos sobre a divulgação preliminar de inscritos (Geral+Atendimento Especial)	14 e 15/07/2020
Divulgação definitiva de inscritos	17/07/2020
Divulgação dos locais de prova	30/10/2020
Realização das Provas Objetivas	22/11/2020
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	23/11/2020
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das provas objetivas	24 e 25/11/2020
Decisão dos recursos sobre os gabaritos preliminares das provas objetivas/Gabarito definitivo	30/11/2020
Resultado preliminar das provas objetivas	30/11/2020
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar das provas objetivas e critérios de desempate	01 e 02/12/2020
Decisão dos recursos interpostos ao resultado preliminar das Provas Objetivas e critérios de desempate	03/12/2020
Resultado definitivo das Provas Objetivas	03/12/2020
Entrega de Títulos para análise	22/11/2020
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	07/12/2020
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar da Prova de Títulos	08 e 09/12/2020
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	11/12/2020
Edital de Convocação para Prova Prática	03/12/2020
Realização da Prova Prática	13/12/2020
Resultado Preliminar da Prova Prática	14/12/2020
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar da Prova Prática	15 e 16/12/2020
Resultado Definitivo da Prova Prática	18/12/2020
Resultado Oficial Final	18/12/2020

Conforme subitem 1.9, as datas informadas no presente Edital poderão, conforme necessidade e conveniência da Administração, ser alteradas, incluindo-se o dia e o horário de aplicação das provas.

Publicado por:
Walter Alencar Júnior
Código Identificador:CB137AB3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMARES

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO BORBA FILHO
II - CHAMADA PÚBLICA

LEI EMERGENCIAL DA CULTURA (Lei 14.017/2020) – LEI ALDIR BLANC

APRESENTAÇÃO
A Prefeitura de Palmares - PE, por meio de sua Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho, ancorada no Art. 2º, III da Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc, tendo em vista que na Chamada Pública algumas ações não houve inscritos, vem reafirmar o seu compromisso com a cultura local e com toda classe artística, convocando-os para a **II CHAMADA PÚBLICA** para pulverizar os recursos oriundos restantes da **I Chamada Pública**. O projeto tem caráter emergencial em decorrência da pandemia causada pelo Covid-19 e conta com recursos oriundos da Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc (Lei 14.017/2020).
OBJETO
A Chamada Pública é destinada a artistas dos seguimentos: Artes Cênicas (Circo, Dança e Teatro); Artes Plásticas e Visuais (Pintura, Escultura, Desenho, Fotografia e Artesanato); Audiovisual; Literatura; Música, residentes e atuantes em Palmares.
As propostas selecionadas nesta Chamada terão ênfase nas produções durante o período de quarentena e visam propostas de criação, formação e fomento cultural. As ações selecionadas serão exibidas de forma virtual de acordo com programação estabelecida pela Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho, que ficará responsável por definir data, horário e canal de veiculação do conteúdo. As ações que precisarem de execução presencial deverão seguir as especificidades e condições apontadas pela referida Fundação. Valor total da Ação R$ 46.500,00 (quarenta e seis mil e quinhentos reais).

INSCRIÇÃO

As inscrições para a Chamada Pública será realizada na Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho, situada na Avenida Dr. Costa Lima, s/n, Santa Luzia – Antiga Estação Ferroviária – CEP. 55540-000, Palmares – PE, com início no dia 10 de novembro de 2020 com encerramento previsto para o dia 11 de novembro de 2020, no horário compreendido entre as 07:00h e 16:00h.

Resultado previsto para o dia 12 de novembro, podendo ser prorrogado a critério da Fundação.

Os proponentes deverão comprovar residência no Município dos Palmares.

Não serão aceitas propostas que contenham material impróprio, tais como: intolerância religiosa, racismo, homofobia, transfobia e qualquer tipo de apologia à violência.

Todas as atividades artísticas propostas são de inteira responsabilidade do proponente, bem como toda a sua produção (tudo que envolve a montagem do evento/show ou espetáculo teatral) e equipamentos (som/luz) para a realização das mesmas, isentando a Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho de atividades não previstas neste Chamamento Público.

Tendo em vista que os valores destinados pela Lei Aldir Blanc não serem suficientes para contemplação de todos os artistas de nosso Município, alguns critérios foram adotados para distribuir os valores, quais sejam:

– Pessoas físicas ou jurídicas que foram contemplados pela Lei Aldir Blanc, não poderão ser contempladas neste Chamamento Público.
– Artistas com mais tempo de atividade comprovada no Município dos Palmares terão preferência sobre os demais artistas com menos tempo de atividade.
– Artistas mais idosos terão preferência.
– Ocupantes de cargos públicos (concursados, comissionados ou contratados) não poderão participar do Chamamento Público.

LINHAS DE AÇÃO:
Artes Cênicas (Circo, Dança e Teatro);
Artes Plásticas e Visuais (Artesanato, Desenho, Escultura, Fotografia e Pintura);
Audiovisual;
Literatura;
Música;

ARTES CÊNICAS (Circo, Dança, Teatro)

Ações:
Vídeo Performance – Vídeo de performance de atividade circense, individual. Tempo máximo de 30 (trinta) minutos.

Quantidade de ação: 01
Valor desta ação: Até R$ 1.000,00 por proposta selecionada.

ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS (Artesanato, Desenho, Escultura, Fotografia, Pintura)

Ações:

Exposição – Ação de Exposição gravado em vídeo, de artesanatos de autoria do envolvido na ação, que retrate o cotidiano de nossa região

Quantidades de ações: 05 ações
Valor da ação: R$ 1.000,00
TOTAL: R$ 5.000,00

Exposição – Ação de Exposição gravado em vídeo, de fotografias de autoria dos envolvidos na ação, que retratem o cotidiano de nossa região.

Quantidades de ações: 01 ação contemplando no máximo 04 pessoas.
Valor: R$ 4.000,00 por ação.

LITERATURA

Vídeo Leitura de Texto – Gravação de vídeo individual (05 a 15 minutos) com leitura dramatizada de conto ou crônica autoral ou de outros(as) escritores(as).

QUANTIDADE DE AÇÕES: 01
Valor desta ação: Até R$1.000,00

MÚSICA

Ações:

Live Show – Participação de *live* (30 minutos a 01 hora) em formato de show, gravada em lugar e data estabelecidos pela Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho, seguindo as orientações de distanciamento e higiene, devendo ter no máximo de 07 (sete) artistas em palco, o artista poderá, durante a *live*, receber convidados, desde que não exceda o número máximo de participantes no palco, e respeitando as medidas de isolamento social e higiene.

Participação individual
Quantidades de ações: 08
Valor desta ação: Até R$ 2.000,00 por proposta selecionada.
TOTAL:R$ 16.000,00

Participação de dupla

Quantidades de ações: 01
Valor desta ação: Até R$ 5.000,00 por proposta selecionada.
TOTAL: R$ 5.000,00

Participação de três a quatro integrantes

Quantidades de ações: 01
Valor desta ação: Até R$ 6.000,00 por proposta selecionada.
TOTAL: R$ 6.000,00

Participação de cinco a seis integrantes

Quantidade de ações: 01

Valor desta ação: Até R$ 7.500,00 por proposta selecionada.

AUDIOVISUAL

– Videoclipe inédito, apresentando execução de música, não envolvendo aglomeração no processo de filmagem, contemplando 01 pessoa.

Quantidade de ação: 01
Valor: R$ 1.000,00

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

As propostas inscritas em TODAS as Linhas de Ação desta Chamada deverão apresentar:
Cópia do RG do proponente;
Cópia do CPF do proponente;
Ficha de Inscrição poderá ser apresentada em Vídeo ou áudio em caso de o proponente não poder usar de forma escrita;
Termo de Compromisso dos participantes**;**
Autorização de Uso de Imagem e Voz dos participantes**;**
Autodeclaração dos participantes
Comprovação Artística e Cultural dos participantes**.**

OBS: Para preenchimento da "Ficha de Inscrição" (Anexo I), todas as pessoas envolvidas na proposta deverão estar inseridas na lista de participantes. Ex: Se a ação for a de *live*, em geral, deverá contar de forma individual quem participará das *lives*; Se a ação for de gravação de filme, deverá ser citada cada pessoa envolvida, desde roteirista até ator.

OBS2: Os documentos que constam como Anexo, poderão ser solicitados e preenchidos presencialmente, de modo impresso, na Fundação de Cultura Hermilo Borba Filho.
INFORMAÇÕES GERAIS:
Nas ações, não serão aceitos conteúdos de caráter preconceituoso, que fomentem a violência ou que violem a Declaração dos Direitos Humanos;
Serão recusados os materiais submetidos que apresentem problemas, falhas técnicas e demais empecilhos que inviabilizem a sua veiculação/transmissão no todo ou em parte;
O envio dos documentos para inscrição e demais materiais pertinentes às ações em acordo com os formatos e prazos é de total responsabilidade do proponente, exceto casos já previstos na presente Chamada que tenham responsabilização de veiculação Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho.
Fica vetada a inscrição de proponentes que sejam funcionários (as) públicos;
As inscrições poderão ser feitas mediante áudio ou vídeo, em casos que o(a) proponente não possa apresentar de maneira escrita;
As propostas inscritas poderão passar por edições de acordo com a necessidade e a pertinência de cada situação, a qual será avaliada com a parte proponente e a instituição responsável;
O(a) proponente poderá inscrever-se em quantos editais forem publicados por esta Fundação, mas será premiado(a) ou selecionado(a) em apenas um deles;
Todas as despesas com encargos legais e impostos, taxas, contribuições ou outros recolhimentos, caso haja, deverão ser arcados pelo(s)/pela(s) participante(s) selecionado(s)/selecionada(s);
Em ações de Vídeo, a cópia do arquivo deverá ser entregue a Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho, para ser hospedada no *Youtube* ou *Vimeo*, para reprodução completa e *download* da obra inscrita, bem como ser disponibilizada a senha de acesso, caso haja. **Não serão** aceitos *links* de transferência de arquivos como *WeTransfer*, *Dropbox*, *SendSpace*, ou qualquer outra ferramenta de alocação de dados que tenha prazo de expiração do *link* gerado. Para demais materiais inscritos, em geral, também serão aceitas cópias em mídia física que deverão ser entregues em *Pen Drive* ou Cartão SD, ou ainda por outra mídia que seja previamente combinada com a Fundação responsável por receber os materiais;
Em caso de filmes, documentários e videoclipes propostos, o prazo máximo para a entrega do material final será de até 30 (trinta) dias contados a partir da publicação da seleção da proposta inscrita;
O material submetido para inscrição não será devolvido;
As propostas selecionadas, além de serem utilizadas em programações oficiais do incentivo da Lei Aldir Blanc, poderão ser utilizadas para fins de circulação e disseminação cultural, bem como para fins sócio educativos e integração de calendários culturais vindouros do Município e das demais cidades da região;
As decisões da seleção e avaliação são soberanas, não cabendo recursos em nenhuma das hipóteses e de responsabilidade da Presidência da Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho.
As definições do dia, horário e qualquer circunstância da exibição e veiculação das ações serão informadas e programadas pela Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho.
Os casos omissão serão resolvidos e tratados pela Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho.

Palmares/Pernambuco

Palmares, em 09 de novembro de 2020.

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO BORBA FILHO

AÉCIO FLAVIO DA SILVA
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DOS PALMARES
FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO BORBA FILHO
CHAMADA PÚBLICA
LEI EMERGENCIAL DA CULTURA (Lei 14.017/2020) – LEI ALDIR BLANC

FICHA DE INSCRIÇÃO – ANEXO I			
Linha de Ação:			
Ação			
DADOS DO PROPONENTE			
Nome Completo (e nome social, caso tenha):			
Nome Artístico:			
Endereço:			
CADASTRO MUNICIPAL Nº			
CPF:	**RG:**		**Orgão Expedidor/UF:**
	Telefone com DDD:		
E-mail:			
Dados Bancários	**Banco: Agência: Conta:**		
OUTROS PARTICIPANTES DA PROPOSTA ALÉM DO PROPONENTE SEGUNDO PARTICIPANTE			
Nome Completo (e nome social, caso tenha):			
Nome Artístico:			
Endereço:			
CPF:	NIS:		
Função no Projeto:			
TERCEIRO PARTICIPANTE:			
Nome Completo (e nome social, caso tenha):			
Nome Artístico:			
Endereço:			
CPF:	NIS:		
Função no Projeto:			
QUARTO PARTICIPANTE:			
Nome Completo (e nome social, caso tenha):			
Nome Artístico:			
Endereço:			
CPF:	NIS		
Função no Projeto:			
QUINTO PARTICIPANTE:			
Nome Completo (e nome social, caso tenha):			
Nome Artístico:			
Endereço:			
CPF:	NIS:		
Função no Projeto:			
SEXTO PARTICIPANTE:			
Nome Completo (e nome social, caso tenha):			
Nome Artístico:			
Endereço:			
CPF:	NIS:		
Função no Projeto:			
SÉTIMO PARTICIPANTE:			
Nome Completo (e nome social, caso tenha):			
Nome Artístico:			
Endereço:			
CPF:	NIS:		
Função no Projeto:			

Assinatura do Proponente Palmares, .../.....2020

PREFEITURA MUNICIPAL DOS PALMARES
FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO BORBA FILHO
CHAMADA PÚBLICA
LEI EMERGENCIAL DA CULTURA (Lei 14.017/2020) – LEI ALDIR BLANC

AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, VOZ E NOME – ANEXO II

AUTORIZO o uso de minha imagem, do som da minha voz, além de todo e qualquer material, entre fotos e documentos por mim apresentados para a CHAMADA PÚBLICA promovida pela Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho.

Declaro, ainda, estar ciente que estas imagens e demais dados serão utilizados para divulgação e/ou para formação de acervo histórico e cultural do Município.

A presente autorização abrange os usos acima indicados, tanto em mídia impressa (livro, catálogo, revista, jornal, entre outros), quanto em mídia eletrônica (programas de rádio, *podcasts*, vídeos e filmes para televisão aberta e/ou fechada, documentários para cinema ou televisão, entre outros), Internet, Banco de Dados Informatizado Multimídia, "*home video*", DVD ("digital video disc"), para arquivamento e formação de acervo sem qualquer ônus à Prefeitura de Municipal dos Palmares, à Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho ou terceiros por esses expressamente autorizados, que poderão utilizá-los para divulgação e preservação, em todo território nacional e no exterior.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos a minha imagem ou som de voz, ou a qualquer outro, e assino a presente autorização.

Palmares, ____ de _____ de 2020.

_____
Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DOS PALMARES
FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO BORBA FILHO
CHAMADA PÚBLICA
LEI EMERGENCIAL DA CULTURA (Lei 14.017/2020) – LEI ALDIR BLANC

AUTODECLARAÇÃO ARTÍSTICA – ANEXO III

DECLARO, para os devidos fins, que atuei social ou profissionalmente nas áreas artísticas e culturais nos vinte e quatro meses anteriores à data de publicação da Lei nº 14.017 de 29 de junho de 2020, conforme "Comprovação Artística" apresentada em anexo.
Declaro também que não exerço nenhuma função pública (concursado, comissionado ou contratado), nem fui beneficiado pelo Auxilio Emergencial (Lei Federal 14.017/2020).
Declaro, sob as penas previstas na legislação, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, e que estou ciente das penalidades previstas no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal*.

Palmares, ... de ..... de 2020

_____
Assinatura

*Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - do Código Penal: "Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular. "

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:E6E85965

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGUEIRO

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO
CONCURSO PUBLICO

CONCURSO PÚBLICO
AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO – PE
Aditivo 005/2020 ao Edital nº 001/2020, de 31 de janeiro de 2020.

A COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, torna público os seguintes tópicos:

Art. 1º. Fica modificado o Quadro II do Edital 001/2020, no que se refere a Formação Profissional do cargo de Professor Educação Básica Superior – Contabilidade 01 e 02, passando a figura como segue:

Cargo	Área do Conhecimento	Formação Profissional	Áreas temáticas para realizações das provas	Vagas	Vagas PNE	CR
Professor da Educação Superior *	Contabilidade 01	Formação superior e Ciências Contábeis ou **Administração** com, no mínimo, especialização em áreas afins.	Contabilidade Pública	**01**		**05**
Professor da Educação Superior *	Contabilidade 02	Formação superior e Ciências Contábeis ou **Administração** com, no mínimo, especialização em áreas afins.	Contabilidade Privada	**01**		**05**

Art. 2. Permanecem inalteradas as demais disposições constantes no Edital Nº 001/2020.

Salgueiro - PE, 14 de setembro de 2020.

COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO
Presidente

Publicado por:
Elton Johnathan de Sá Ferreira
Código Identificador:208388F4

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO
CONCURSO PUBLICO

CONCURSO PÚBLICO
AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO/PE
Edital nº 001/2020, de 31 de janeiro de 2020.

RESULTADO DEFINITIVO DA ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO

1 – Relação definitivo dos candidatos que tiveram seus pedidos de tratamento diferenciado, **deferidos**:

Inscrição	Nome	Cargo	STATUS
1270515	AMANDA BEZERRA FELIX DA SILVA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - PSICOLOGIA	DEFERIDO
1246370	AMANDA LICARIAO MENEZES DA CRUZ	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1230439	CHARLES ERLÂNDIO FREIRE DE SOUZA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - BLOCO 04	DEFERIDO EM PARTE*
1290869	CLÁUDIA TATIANE DE LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO EM PARTE*
1208994	FERNANDA DA SILVA LAVOR TEIXEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1215497	FERNANDA MARIA MARTINS	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - PSICOLOGIA	DEFERIDO
1357359	FLAVIA MUNIZ RIBEIRO PEREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1284689	FRANCIJONE NEPOMUCENO MONTEIRO	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - GEOGRAFIA	DEFERIDO
1291966	FRANCISCA AGLAIZA ROMÃO SEDRIM GONÇALVES	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - MATEMÁTICA	DEFERIDO
1228828	FRANCISCO FAGNER ALVES NETO	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1269902	HELOISA RAMOS DE SOUZA E ALENCAR GUSMÃO	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1258972	ITALO MAFRA BARBBOSA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - LIBRAS	DEFERIDO
1206680	JANETE CARVALHO BARBOSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1239276	JEIKSSIENE SOBRINHO DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1208055	JESSICA SILVA E SA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1253015	LUCAS DE OLIVEIRA BARROS	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1289188	LUIS SOARES DA COSTA NETO	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - PEDAGOGIA DO ENSINO SUPERIOR	DEFERIDO
1275532	MARCUS YURI BRITO DUARTE	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - LIBRAS	DEFERIDO
1211471	MARIA APARECIDA CARVALHO ALENCAR LUZ	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - PEDAGOGIA DO ENSINO SUPERIOR	DEFERIDO
1208620	MARIA LUCINEIDE SILVA COSTA MOTA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - LIBRAS	DEFERIDO
1352433	MARIA TELMA ALVES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1256268	PAULO ROBERTO LEITE DA SILVA SOBRINHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1232823	QUÉZIA ALVES SIQUEIRA CARVALHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1211871	RAMIRO FERREIRA DE FREITAS	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - BLOCO 05	DEFERIDO
1207988	RUAN ALLEF FELIX LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1252681	SAMIA MARIA LIMA DOS SANTOS	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - PEDAGOGIA DO ENSINO SUPERIOR	DEFERIDO
1272446	SEBASTIÃO WESLEY FREITAS DA SILVA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - MATEMÁTICA	DEFERIDO
1208463	SHIRLEY ANDRADE DE ARRUDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1209150	TAMIRES DANTAS ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1291698	TAMIRES KERLLEN PEREIRA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1349407	TASSIA ISIS DE SA BARBOSA DIAS	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - CONTABILIDADE 02	DEFERIDO
1292564	TEREZA CRISTINA MENDES DE BARROS MORORÓ	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1289804	THIAGO MENDES PEDROSA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - BLOCO 01	DEFERIDO
1359414	VYVYANN THAYS DA SILVA SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1215245	WALDEMBERG MENDES DOS SANTOS VASCONCELOS	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - BLOCO 01	DEFERIDO EM PARTE*

*Resposta individual na área do candidato.

Salgueiro/PE, 16 de outubro de 2020.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB

Publicado por:
Elton Johnathan de Sá Ferreira
Código Identificador:F253E1E0

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO
CONCURSO PUBLICO

CONCURSO PÚBLICO
AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO/PE
Edital nº 001/2020, de 31 de janeiro de 2020.

RESULTADO DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

– Relação definitiva dos candidatos **deferidos** para concorrência de vagas destinadas às pessoas com deficiência:

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
1350292	ALAN REZENDE NUNES	AGENTE ADMINISTRATIVO
1275335	ALLYSON FERREIRA PEREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO
1291202	ANDRÉ DA SILVA GUIMARÃES	AGENTE ADMINISTRATIVO
1292850	ANDREZA MYRELLI SILVA GOMES	AGENTE ADMINISTRATIVO
1209351	CICERO OLIVEIRA LOBO	AGENTE ADMINISTRATIVO
1228828	FRANCISCO FAGNER ALVES NETO	AGENTE ADMINISTRATIVO
1292063	FRANCISCO JOSÉ ANGELIN	AGENTE ADMINISTRATIVO
1232454	GIZELE FERREIRA DOS SANTOS	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - PEDAGOGIA DO ENSINO SUPERIOR
1358481	ÍCARO CÉSAR DE OLIVEIRA ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO
1287042	JOSE WILSON DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO
1249382	MACIEL DA CRUZ ALENCAR	AGENTE ADMINISTRATIVO
1230271	MARCOS HENRIQUE MOURA SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO
1275532	MARCUS YURI BRITO DUARTE	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - LIBRAS
1210773	MATHEUS GERMANO DE MELO FARIAS	AGENTE ADMINISTRATIVO
1215604	PAULO JUNIOR GRANJA DE ARRUDA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - PEDAGOGIA DO ENSINO SUPERIOR
1209387	RAFAEL JHEYSON SANTOS SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO
1261299	SAMUEL DELMONDES LOPES	AGENTE ADMINISTRATIVO
1223344	SILVANA MARIA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO
1284453	SILVIO FREIRE MARINHO NETO	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - BLOCO 02
1288290	VALÉRIA CRISTINA LIMA GONDIM	AGENTE ADMINISTRATIVO
1206256	WANESSA FRANKLIM LEANDRO ALENCAR	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - MATEMÁTICA
1206263	WANESSA FRANKLIM LEANDRO ALENCAR	AGENTE ADMINISTRATIVO

– Relação definitiva dos candidatos **indeferidos** para concorrência de vagas destinadas às pessoas com deficiência:

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
1289898	ANA SABRINA SILVA DE CARVALHO	AGENTE ADMINISTRATIVO
1229787	BRUNO RICARDO AZEVEDO MALVINO	AGENTE ADMINISTRATIVO
1207989	CLÁUDIO ANTÔNIO XAVIER DA HORA	AGENTE ADMINISTRATIVO
1292402	CLEDIVANIA GOMES DO AMARAL	AGENTE ADMINISTRATIVO
1205071	CRISTIANE ANA DOS SANTOS SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO
1291559	CRISTIANE RODRIGUES FLORENTINO	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - BLOCO 03
1308913	DEYNE JACIANE DOS SANOS GONÇALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO
1292446	DIANA SOBREIRA DE MENEZES	AGENTE ADMINISTRATIVO
1288704	DIEGO DOS SANTOS FÉLIX	AGENTE ADMINISTRATIVO
1209038	DIEGO GARCIA DE BRITO DAMACENA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - BLOCO 01
1206490	EDINEIDE MARIA DA ROCHA	AGENTE ADMINISTRATIVO
1293039	GABRIEL LUCIUS GONCALVES FERREIRA TORRES	AGENTE ADMINISTRATIVO
1258972	ITALO MAFRA BARBBOSA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - LIBRAS
1224267	JAQUELINE ALVES SOARES	AGENTE ADMINISTRATIVO
1208479	JOÃO NELSON ARAÚJO FILHO	AGENTE ADMINISTRATIVO
1205910	JOSEILDO GIVANILDO DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO
1292816	LAYS MIRELE SILVA OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO
1253015	LUCAS DE OLIVEIRA BARROS	AGENTE ADMINISTRATIVO
1205176	MANOEL ALVES MONTEIRO NETO	AGENTE ADMINISTRATIVO
1290944	MARIA DO SOCORRO DE BRITO	AGENTE ADMINISTRATIVO
1215597	MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS	AGENTE ADMINISTRATIVO
1208620	MARIA LUCINEIDE SILVA COSTA MOTA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - LIBRAS
1223715	MICHEL DA SILVA FÉLIX	AGENTE ADMINISTRATIVO
1292918	PATRICIA FERREIRA DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO
1256268	PAULO ROBERTO LEITE DA SILVA SOBRINHO	AGENTE ADMINISTRATIVO
1211871	RAMIRO FERREIRA DE FREITAS	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - BLOCO 05
1304418	RO FRANCISCO DE ASSIS SANTOS LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO
1289628	ROSENILDA FRANCINETE SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO
1207988	RUAN ALLEF FELIX LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO
1359319	SAMARA FERNANDA MARQUES DE ALMEIDA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - BLOCO 04
1288266	TEREZA GORETE MIRANDA DE MARINS	AGENTE ADMINISTRATIVO
1289804	THIAGO MENDES PEDROSA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - BLOCO 01

Salgueiro/PE, 16 de outubro de 2020.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB

Publicado por:
Elton Johnathan de Sá Ferreira
Código Identificador:30BDDBB7

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO
CONCURSO PUBLICO

CONCURSO PÚBLICO
AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO/PE
Edital nº 001/2020, de 31 de janeiro de 2020.

RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO

– Relação preliminar dos candidatos que tiveram seus pedidos de tratamento diferenciado, **deferidos**:

Inscrição	Nome	Cargo	STATUS
1270515	AMANDA BEZERRA FELIX DA SILVA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - PSICOLOGIA	DEFERIDO
1246370	AMANDA LICARIAO MENEZES DA CRUZ	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1230439	CHARLES ERLÂNDIO FREIRE DE SOUZA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - BLOCO 04	DEFERIDO EM PARTE*
1290869	CLÁUDIA TATIANE DE LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO EM PARTE*
1208994	FERNANDA DA SILVA LAVOR TEIXEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1215497	FERNANDA MARIA MARTINS	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - PSICOLOGIA	DEFERIDO
1357359	FLAVIA MUNIZ RIBEIRO PEREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1284689	FRANCIJONE NEPOMUCENO MONTEIRO	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - GEOGRAFIA	DEFERIDO
1291966	FRANCISCA AGLAIZA ROMÃO SEDRIM GONÇALVES	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - MATEMÁTICA	DEFERIDO
1228828	FRANCISCO FAGNER ALVES NETO	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1269902	HELOISA RAMOS DE SOUZA E ALENCAR GUSMÃO	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1258972	ITALO MAFRA BARBBOSA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - LIBRAS	DEFERIDO
1206680	JANETE CARVALHO BARBOSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1239276	JEIKSSIENE SOBRINHO DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1208055	JESSICA SILVA E SA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1253015	LUCAS DE OLIVEIRA BARROS	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1289188	LUIS SOARES DA COSTA NETO	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - PEDAGOGIA DO ENSINO SUPERIOR	DEFERIDO
1275532	MARCUS YURI BRITO DUARTE	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - LIBRAS	DEFERIDO

Inscrição	Nome	Cargo	STATUS
1211471	MARIA APARECIDA CARVALHO ALENCAR LUZ	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - PEDAGOGIA DO ENSINO SUPERIOR	DEFERIDO
1208620	MARIA LUCINEIDE SILVA COSTA MOTA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - LIBRAS	DEFERIDO
1352433	MARIA TELMA ALVES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1256268	PAULO ROBERTO LEITE DA SILVA SOBRINHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1232823	QUÉZIA ALVES SIQUEIRA CARVALHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1211871	RAMIRO FERREIRA DE FREITAS	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - BLOCO 05	DEFERIDO
1207988	RUAN ALLEF FELIX LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1252681	SAMIA MARIA LIMA DOS SANTOS	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - PEDAGOGIA DO ENSINO SUPERIOR	DEFERIDO
1272446	SEBASTIÃO WESLEY FREITAS DA SILVA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - MATEMÁTICA	DEFERIDO

1208463	SHIRLEY ANDRADE DE ARRUDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1209150	TAMIRES DANTAS ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1291698	TAMIRES KERLLEN PEREIRA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1349407	TASSIA ISIS DE SA BARBOSA DIAS	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - CONTABILIDADE 02	DEFERIDO
1292564	TEREZA CRISTINA MENDES DE BARROS MORORÓ	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1289804	THIAGO MENDES PEDROSA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - BLOCO 01	DEFERIDO
1359414	VYVYANN THAYS DA SILVA SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1215245	WALDEMBERG MENDES DOS SANTOS VASCONCELOS	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - BLOCO 01	DEFERIDO EM PARTE*

*Resposta individual na área do candidato.

– Dos recursos.

– O candidato que não teve seu pedido de solicitação de tratamento diferenciado deferido, poderá interpor recurso nos dias 13 e 14 de outubro de 2020, através do endereço eletrônico www.idib.org.br.

Salgueiro/PE, 09 de outubro de 2020.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB

Publicado por:
Elton Johnathan de Sá Ferreira
Código Identificador:5BD3D411

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO
CONCURSO PUBLICO

CONCURSO PÚBLICO
AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO/PE
Edital nº 001/2020, de 31 de janeiro de 2020.

RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO

– Relação preliminar dos candidatos que tiveram seus pedidos de tratamento diferenciado, **deferidos**:

Inscrição	Nome	Cargo	STATUS
1270515	AMANDA BEZERRA FELIX DA SILVA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - PSICOLOGIA	DEFERIDO
1246370	AMANDA LICARIAO MENEZES DA CRUZ	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1230439	CHARLES ERLÂNDIO FREIRE DE SOUZA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - BLOCO 04	DEFERIDO EM PARTE*
1290869	CLÁUDIA TATIANE DE LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO EM PARTE*
1208994	FERNANDA DA SILVA LAVOR TEIXEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1215497	FERNANDA MARIA MARTINS	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - PSICOLOGIA	DEFERIDO
1357359	FLAVIA MUNIZ RIBEIRO PEREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1284689	FRANCIJONE NEPOMUCENO MONTEIRO	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - GEOGRAFIA	DEFERIDO
1291966	FRANCISCA AGLAIZA ROMÃO SEDRIM GONÇALVES	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - MATEMÁTICA	DEFERIDO
1228828	FRANCISCO FAGNER ALVES NETO	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1269902	HELOISA RAMOS DE SOUZA E ALENCAR GUSMÃO	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1258972	ITALO MAFRA BARBBOSA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - LIBRAS	DEFERIDO
1206680	JANETE CARVALHO BARBOSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1239276	JEIKSSIENE SOBRINHO DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1208055	JESSICA SILVA E SA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1253015	LUCAS DE OLIVEIRA BARROS	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1289188	LUIS SOARES DA COSTA NETO	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - PEDAGOGIA DO ENSINO SUPERIOR	DEFERIDO
1275532	MARCUS YURI BRITO DUARTE	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - LIBRAS	DEFERIDO

Inscrição	Nome	Cargo	STATUS
1211471	MARIA APARECIDA CARVALHO ALENCAR LUZ	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - PEDAGOGIA DO ENSINO SUPERIOR	DEFERIDO
1208620	MARIA LUCINEIDE SILVA COSTA MOTA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - LIBRAS	DEFERIDO
1352433	MARIA TELMA ALVES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1256268	PAULO ROBERTO LEITE DA SILVA SOBRINHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1232823	QUÉZIA ALVES SIQUEIRA CARVALHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1211871	RAMIRO FERREIRA DE FREITAS	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - BLOCO 05	DEFERIDO
1207988	RUAN ALLEF FELIX LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1252681	SAMIA MARIA LIMA DOS SANTOS	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - PEDAGOGIA DO ENSINO SUPERIOR	DEFERIDO
1272446	SEBASTIÃO WESLEY FREITAS DA SILVA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - MATEMÁTICA	DEFERIDO
1208463	SHIRLEY ANDRADE DE ARRUDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1209150	TAMIRES DANTAS ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1291698	TAMIRES KERLLEN PEREIRA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1349407	TASSIA ISIS DE SA BARBOSA DIAS	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - CONTABILIDADE 02	DEFERIDO
1292564	TEREZA CRISTINA MENDES DE BARROS MORORÓ	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1289804	THIAGO MENDES PEDROSA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - BLOCO 01	DEFERIDO
1359414	VYVYANN THAYS DA SILVA SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDO
1215245	WALDEMBERG MENDES DOS SANTOS VASCONCELOS	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - BLOCO 01	DEFERIDO EM PARTE*

*Resposta individual na área do candidato.

– Dos recursos.

– O candidato que não teve seu pedido de solicitação de tratamento diferenciado deferido, poderá interpor recurso nos dias 13 e 14 de outubro de 2020, através do endereço eletrônico www.idib.org.br.

Salgueiro/PE, 09 de outubro de 2020.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB

Publicado por:
Elton Johnathan de Sá Ferreira
Código Identificador:A2199B52

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONCURSO PÚBLICO N.º. 001/2016 EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 008/2020

O Prefeito Constitucional do Município de Santa Terezinha (PE), por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal; no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal, e nas demais leis que regem a espécie e, considerando a homologação do Resultado do Concurso Público objeto da Portaria PMST/GCPE n.º. 057/2017, publicada dia 08 de fevereiro de 2017, com prazo de prorrogação previsto na Portaria PMST/GCPE n.º. 040/2019, publicada dia 08 de Fevereiro de 2019, bem como o resultado dos Exames Pré-admissionais, TORNA PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS, relacionados no Anexo II deste Edital, para o provimento de cargos do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha.
Os candidatos relacionados no Anexo II do presente Edital deverão comparecer a Secretaria de Administração, na sede da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha (PE), situada à Rua José Romão de Araújo, n.º. 205 1º Andar, Centro de Santa Terezinha (PE), no prazo de 09 de novembro ao dia 13 de novembro de 2020, no horário das 08h00min às 12h00min, para apresentação, entrega dos documentos constantes do Anexo I deste Edital.
Por fim, apresenta aos convocados os modelos de declaração que deverão ser preenchidas adequadamente pelos candidatos, com suas informações pessoais e deverão ser apresentadas no prazo acima descrito. Sendo que, as declarações dos Anexos III e IV são obrigatórias e a do Anexo V é facultativa, conforme decisão pessoal e espontânea do candidato.

Santa Terezinha (PE), 06 de novembro de 2020.

GEOVANE MARTINS
Prefeito

ANEXO I
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS HABILITADOS E CONVOCADOS
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL n.º. 001/2016.

- 01 (uma) foto 3X4;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Cadastro do PIS/PASEP (se cadastrado);
- Cédula de Identidade (RG);
- Comprovante de regularização do CPF;
- Comprovante de Residência atual;
- Certidão de Casamento (se casado for);
- Certidão de nascimento dos filhos até 14 anos (se filhos tiver):
- Cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- Documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida:
- Diploma no caso de conclusão de Curso Superior na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e ser devidamente registrado em conselho de classe específico, se houver;
- Certificado de conclusão de Nível Técnico na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido e registrado em conselho de classe específico, se houver;
- Certificado de conclusão no caso de Ensino Médio ou Ensino Fundamental para os cargos que exigem apenas esta etapa da educação básica, acompanhados
dos respectivos históricos escolares;
- Documento atestando regularidade com Conselho profissional;
- Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo público exigidos no Edital de abertura 01/2016;
- Declaração de antecedentes criminais;

- Declaração de Desimpedimento e de Inexistência de Acumulação Remunerada de Cargo ou Função Pública proibida pela Constituição de 1988 (conforme modelo anexo III);
- Declaração de Bens (conforme modelo anexo IV);
- Apresentar outros documentos e declarações que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com o Edital de Convocação do candidato;

ANEXO II
RELACÃO DE CANDIDATOS HABILITADOS E CONVOCADOS

I) CARGO – **AGENTE ADMINISTRATIVO**

IDENTIDADE	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
		NÃO COMPARECEU AOS EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS	13	

II) CARGO – **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

IDENTIDADE	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
		NÃO COMPARECEU AOS EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS	18	
3586043	279	ANDRIERLES RODRIGUES AMARO	19	70,00

		NÃO COMPARECEU AOS EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS	20	
3281143	142	ALEXANDRO RIBEIRO SANTOS	21	69,00
		NÃO COMPARECEU AOS EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS	22	
2944459	2917	TARSILA RAQUEL ANASTACIO QUIRINO	23	68,00
2691274	91	ALBONETE SOARES DE BRITO	24	67,00
8638894	910	FAGNA SANDREA SANTOS SILVINO	25	67,00
3763561	1211	JACIANE FIRMINO RODRIGUES LEITE	26	67,00
7085831	2185	MARIA ERONICE MORAIS DE OLIVEIRA	27	66,00
		NÃO COMPARECEU AOS EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS		
4295252	2194	MARIA GABRIELE FERNANDES GOIS	29	66,00
		NÃO COMPARECEU AOS EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS	30	
		NÃO COMPARECEU AOS EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS	31	
		NÃO COMPARECEU AOS EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS	32	
3333883	2102	MARIA CLEIDIANE FELIX SOARES	33	65,00

III) CARGO – **MOTORISTA C**

IDENTIDADE	**INSCRIÇÃO**	**CANDIDATO**	CLASSIFICAÇÃO	**PONTUAÇÃO**
6107532	871	EVERALDO LEITE VIANA JUNIOR	1	92,00
6109476	1157	IEDO FAGNER AMARAL SILVA	2	91,00
		NÃO COMPARECEU AOS EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS	3	
8105674	2820	SAMUEL PALMEIRA DE SOUZA	4	85,00
8535094	1925	LUIS HENRIQUE CORDEIRO ROCHA	5	84,00
		NÃO COMPARECEU AOS EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS	6	
3051511	1803	LEONARDO ALVES CAMPOS	7	83,00
		NÃO COMPARECEU AOS EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS	8	
7102977	1521	JOSÉ IVANALDO LIRA NUNES	9	80,00

VI) CARGO – **MOTORISTA D**

IDENTIDADE	**INSCRIÇÃO**	**CANDIDATO**	CLASSIFICAÇÃO	**PONTUAÇÃO**
		NÃO COMPARECEU AOS EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS	6	
		NÃO COMPARECEU AOS EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS	7	
8303864	1145	HUMDEMBERG MIRANDA FEITOSA SILVA	8	79,00

V) CARGO – **PROFESSOR I "EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS"**

IDENTIDADE	**INSCRIÇÃO**	**CANDIDATO**	CLASSIFICAÇÃO	**PONTUAÇÃO**
2868419	367	AURILEIDE MENDES DE SOUZA GAMA	33	58,00
5730561	2118	MARIA DALVA FERREIRA DA SILVA	34	57,50
		NÃO COMPARECEU AOS EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS	35	
8469390	2535	PATRÍCIA SILVA COSTA	36	57,50
4997927	1978	MARA SANDRA MELO DA SILVA	37	57,50
7785113	1173	IRAILMA SILVA MACENA PEREIRA	38	57,00
9547930	1707	JULLIA RAISSA SOUZA LEITE	39	57,00
7127716	2249	MARIA JOSE PAULO SANTOS SOUZA	40	57,00

VI) CARGO – **RECEPCIONISTA**

IDENTIDADE	**INSCRIÇÃO**	**CANDIDATO**	CLASSIFICAÇÃO	**PONTUAÇÃO**
3969330	1350	JOANA MIRELLY ALVES	11	52,00
8017787	3020	VANEESSA KALLINE LUSTOSA CAMPOS	12	52,00
8241379	362	AUCIONE DE SOUZA SILVA	13	50,00

Publicado por:
Antonio Roniele Soares de Freitas
Código Identificador:F6203AA3

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL 11 - CONVOCAÇÃO PARA EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS - CONCURSO DE STA TEREZINHA

O Prefeito Constitucional do Município de Santa Terezinha (PE), por meio da Secretaria Municipal de Administração, no cumprimento ao previsto no parágrafo único do artigo 19, no que se combina com o disposto no artigo 22, incisos V e VII, da Lei Municipal n.º. 322/2009, de 27 de abril do ano de 2009, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal, e no artigo 7º da Lei Municipal n.º. 348/2010, de 03 de junho do ano de 2010, que dispõe sobre a Reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Santa Terezinha, torna pública a convocação de Candidatos classificados no Concurso Público homologado por meio da Portaria PMSJT/GCPE n.º. 057/2017, publicada no dia 08 de fevereiro de 2017, com prazo de prorrogação previsto na Portaria PMST/GCPE n.º. 040/2019, publicada dia 08 de Fevereiro de 2019, para realização dos Exames Pré-Admissionais, na forma seguinte:

01) A relação com os nomes dos Candidatos convocados e da respectiva data para realização dos Exames Pré-Admissionais (Médico e Psicotécnico) consta no Anexo I deste Edital de Convocação;

02) No ato da sua realização, o Candidato convocado deverá apresentar os exames médicos relacionados no ANEXO II deste Edital. Esses exames deverão ser recentes, datados de até 30 (trinta) dias antes da data da realização do Exame Médico Pré-Admissional do Candidato;

03) A habilitação nos Exames Pré-Admissionais não assegura ao Candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nomeado, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração da Prefeitura Municipal. O Prefeito do Município de Santa Terezinha (PE) reserva-se o direito de proceder às nomeações por etapas, em número que atenda aos interesses e às necessidades da Administração Municipal, observada a classificação final do Candidato e o prazo de validade do Concurso;

04) O comparecimento aos Exames Pré-Admissionais é obrigatório e tem caráter eliminatório. Os Exames Médicos serão realizados no PSF Miguel Nunes da Rocha de Santa Terezinha, localizada à Rua Inácio Mariano Valadares, s/n, Centro de Santa Terezinha (PE), e o Psicotécnico será realizado na Escola Municipal José Paulino de Siqueira à Trav. Salomão Ferreira de Oliveira, s/n, Centro de Santa Terezinha (PE), conforme tabela constante no Anexo I deste Edital de Convocação. Não haverá, sob qualquer justificativa, realização dos Exames Pré-Admissionais fora das datas, do local e dos horários estabelecidos neste Edital. O não comparecimento do Candidato aos Exames Pré-Admissionais implicará a sua eliminação do Concurso;

05) O Candidato deverá comparecer para realização dos Exames Pré-Admissionais munido de documento de identificação válido (Identidade ou CNH). No caso de roubo ou perda do referido documento de identificação, só poderá realizar o Exame, o Candidato que apresentar Boletim de Ocorrência de, no máximo, 30 (trinta) dias que o antecedem;

06) Quando detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho do cargo, o Candidato será impedido de assumir o cargo e será eliminado do Concurso;

07) O Resultado Preliminar dos Exames Pré-Admissionais será divulgado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco e no Site Oficial da Prefeitura de Santa Terezinha (PE) na Internet, no dia 27 de novembro de 2020, acessíveis pelos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.com.br e www.santaterezinha.pe.com.br respectivamente;

08) O Candidato poderá solicitar recurso contra o resultado do Exame Pré-Admissional por meio de requerimento devidamente fundamentado, entregando-o pessoalmente na Secretaria Municipal de Administração, localizado à Rua José Romão de Araújo, n.º. 205, 1º Andar, Centro de Santa Terezinha (PE), das 08:00 até as 12:00 horas, até o dia 03 de dezembro de 2020;

09) O Resultado do Recurso no Site Oficial da Prefeitura de Santa Terezinha (PE) na Internet, no dia 07 de dezembro de 2020, acessível na Internet nos endereços: www.diariomunicipal.com.br e www.santaterezinha.pe.com.br.

Santa Terezinha (PE), em 09 de novembro do ano de 2020.

GEOVANE MARTINS
Prefeito

Anexo I
Exames Pré-Admissionais
(Médico e Psicotécnico)

I) CARGO – **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTARIO**

Nome	Class.	Inscrição	Data e Horário do Exame Médico	Data e Horário do Exame Psicotécnico
Rosana Goveia Lima	5	2755	19/11/2020 08:30	20/11/2020 08:00
Gilvaneide De Souza	6	1080	19/11/2020 08:30	20/11/2020 08:00
Tainara Diniz De Lira	7	2897	19/11/2020 08:30	20/11/2020 08:00

II) CARGO – **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – PcD**

Nome	Class.	Inscrição	Data e Horário do Exame Médico	Data e Horário do Exame Psicotécnico
Perivaldo Tenório O De Oliveira	2 PcD	2567	19/11/2020 08:30	20/11/2020 08:00

III) CARGO – **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Nome	Class.	Inscrição	Data e Horário do Exame Médico	Data e Horário do Exame Psicotécnico
Maria Sidney Feitosa Moreira	34	2327	19/11/2020 08:30	20/11/2020 08:00
Michele Romana da Silva Barbosa	35	2416	19/11/2020 08:30	20/11/2020 08:00
Rosangela Brito de Melo	36	2758	19/11/2020 08:30	20/11/2020 08:00
Robson Fernando de Lima Oliveira	37	2711	19/11/2020 08:30	20/11/2020 08:00
Natalha Nascimento Lira	38	2474	19/11/2020 08:30	20/11/2020 08:00
Maria Gizelli Leite Santos	39	2200	19/11/2020 08:30	20/11/2020 08:00
Adilma Ferreira Leite	40	27	19/11/2020 08:30	20/11/2020 08:00

VI) CARGO – **GARI / MARGARIDA**

Nome	Class.	Inscrição	Data e Horário do Exame Médico	Data e Horário do Exame Psicotécnico
Maria Julyette Beserra Freire	23	2265	19/11/2020 08:30	20/11/2020 08:00

V) CARGO – **PROFESSOR I "EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS"**

Nome	Class.	Inscrição	Data e Horário do Exame Médico	Data e Horário do Exame Psicotécnico
Rafaela do Nascimento Nunes	41	2604	19/11/2020 08:30	20/11/2020 08:00
Maria Marisa Ferreira Feitosa	42	2289	19/11/2020 08:30	20/11/2020 08:00
Millena Tatiane Lima Silva	43	2428	19/11/2020 08:30	20/11/2020 08:00

Publicado por:
Antonio Roniele Soares de Freitas
Código Identificador:3D9E52DB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRINDADE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EDITAL 02/2020 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS.

EDITAL Nº 002/2020, de 28 de outubro de 2020.
Secretaria de Educação, Cultura e Desportos

EM ATENDIMENTO AO ARTIGO 2º, INCISO III, DA LEI ALDIR BLANC DE EMERGÊNCIA CULTURAL, PUBLICA-SE O EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS QUE POSSAM SER TRANSMITIDAS PELA INTERNET OU DISPONIBILIZADAS POR MEIO DE REDES SOCIAIS E OUTRAS PLATAFORMAS DIGITAIS.

O MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE, por meio da Prefeitura Municipal através do DEPARTAMENTO DE CULTURA , torna público, o presente Edital para seleção e premiação de propostas de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, em atendimento ao disposto na Lei Aldir Blanc de Emergência Cultural - Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo federal nº 6, de 20 de março de 2020 e nas condições e exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Edital, a seleção e premiação de propostas, com o limite de 01 (uma) proposta por proponente, de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, com duração mínima de 10 minutos e, no máximo, de 60 minutos, com uma premiação de R$3.000,00 (Três Mil), R$5.000,00 (Cinco Mil) ou R$10.000,00 (Dez Mil) de acordo com a planilha orçamentária apresentada pelo artista proponente.

2. DO PÚBLICO ALVO PARA A PREMIAÇÃO

2.1. Serão premiadas pessoas físicas, Micro Empreendedores Individuais (MEI), e pessoas jurídicas de direito privado, com iniciativas de atividades artísticas e culturais nos seguintes segmentos artísticos e culturais:

a) Artes Plásticas e Visuais;
b) Artesanato;
c) Audiovisual;
d) Cultura Popular e Manifestações Tradicionais;
e) Dança;
f) Design e Moda;
g) Fotografia;
h) Gestão Cultural;
i) Leitura, escrita e oralidade;
j) Manifestações circenses;
k) Música;
l) Ópera e Musical;
m) Patrimônio histórico e artístico material e imaterial;
n) Teatro.

3. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3.1 As inscrições para a premiação deverão ser realizadas no período de 03 de Novembro até 10 de novembro, com a apresentação da documentação que deve ser direcionada ao DEPARTAMENTO DE CULTURA por e-mail, no endereço cultura@trindade.pe.gov.br em um único PDF, com o assunto **"Inscrição Edital 002/2020 Atividades Artísticas"** ou de forma presencial na Av. Central, no Departamento de Cultura no antigo Centro de Inclusão Digital das 8h30min às 13 h, em envelope único lacrado, com a seguinte etiqueta **"Inscrição Edital 002/2020 Atividades Artísticas".**

3.2 Documentação para inscrição:

I. Formulário de inscrição, conforme o **ANEXO I**, A (pessoa física) e B (pessoa jurídica), deste Edital;
II. Autodeclaração, conforme **ANEXO II**, Opção 1 ou opção 2, A (pessoa física) e B (pessoa jurídica), deste Edital;
III. Declaração conforme **ANEXO III**, A (pessoa física) e B (pessoa jurídica)
IV. Cópia de documento de identificação com foto e data de nascimento do proponente ou de seu representante legal (em caso de pessoa jurídica);
V. Cópia do cartão de CNPJ, Estatuto ou contrato social, no caso de proponente pessoa jurídica e ata atualizada com a diretoria em exercício;

VI. Cópia de 01 (um) comprovante de residência atualizado do Proponente (com a data de vencimento não anterior a três meses), com CEP, preferencialmente de água ou luz; caso o comprovante esteja em nome de terceiro, o proponente deverá apresentar também uma declaração do proprietário do imóvel; ou declaração de inscrição para MEI (micro empreendedor individual);

3.3 Os proponentes devem comprovar residência no município, no caso de pessoas físicas, ou serem sediadas no município, no caso das pessoas jurídicas, sendo que no mínimo 80% do grupo deve residir no município.

3.4 O proponente Pessoa Jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, deverá ter em seu estatuto ou contrato social e cartão de CNPJ, o desenvolvimento de atividades relacionadas à produção artística e/ou cultural em suas finalidades.

3.5 Na hipótese de apresentação de mais de 1 (uma) inscrição pelo mesmo proponente, somente será analisada a última inscrição enviada, sendo as demais automaticamente desclassificadas, salvo na hipótese em que houver pedido de desistência das demais inscrições enviadas, antes do término do período de inscrição.

3.6 Ao transmitir as atividades artísticas e culturais pela internet ou disponibilizá-las por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, o proponente se obriga a utilizar as hashtags #LeiAldirBlanctrindadepe e #EmergênciaCulturaltrindadepe.

3.7 Não serão aceitas propostas que contenham material impróprio tais como: intolerância religiosa, racismo, homofobia, transfobia e qualquer tipo de apologia à violência.

3.8 As propostas de atividades artísticas e culturais que tenham a participação de crianças e adolescentes devem obedecer ao ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente.
3.9 Todas as atividades artísticas propostas, são de inteira responsabilidade do proponente, bem como toda a produção (tudo que envolve a montagem do evento/show ou espetáculo teatral) e equipamentos (som/luz) para a realização das mesmas, isentando a Seduc – Departamento de Cultura de despesas não previstas nesse edital.

4 DA SELEÇÃO

4.1 A Comissão de Seleção será composta por 3 (três) membros com atribuição de examinar e decidir sobre a adequação da documentação apresentada em face das exigências do presente Edital nomeados pela Secretaria de Cultura e Turismo.

4.2 A seleção será realizada de forma remota, por tele trabalho, diante da necessidade de isolamento social em decorrência da pandemia do COVID 19.

4.3 A notificação da necessidade de complementação de informações ou documentos será realizada através do endereço de e-mail informado no formulário de inscrição do ANEXO I, deste Edital, e deverá ser atendida no período máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do dia seguinte da notificação, sob pena de desclassificação da candidatura.

4.4 Diante da situação de calamidade pública e do caráter emergencial da Lei Aldir Blanc para o setor cultural, além da notificação por e-mail supramencionada, o setor de cultura do Município fará contato telefônico para que a complementação de informações ou documentos seja atendida no prazo estabelecido.

4.5 Os critérios para a seleção e premiação das propostas levarão em consideração as seguintes diretrizes, critérios e pontuação:

CRITÉRIOS
Mérito da proposta (artístico, técnico e conceitual). (0 a 10 pts.)
Aspectos de criatividade e de inovação. (0 a 10 pts.)
Qualificação e experiência profissional do proponente. (0 a 10 pts.)

PONTUAÇÃO MAXIMA (90 PTS)

LEGENDA DA PONTUAÇÃO (Notas de 0 a 10 para cada critério)

0 pts.	Não atende ao critério
01 a 05 pts.	Atende insuficientemente ao critério
06 a 07 pts.	Atende parcialmente ao critério
08 a 09 pts.	Atende satisfatoriamente ao critério
10 pts.	Atende plenamente ao critério

4.6 A pontuação mínima para a classificação será de 45 (quarenta e cinco) pontos, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima.

4.7 Havendo empate entre a nota final dos proponentes, o desempate seguirá a seguinte ordem de pontuação dos critérios:

a) maior nota no critério Mérito da proposta;
b) maior nota no critério Aspectos de criatividade e de inovação; e
c) maior nota no critério Qualificação profissional do Proponente.

4.8. Só fará jus ao prêmio os classificados que alcançarem a pontuação mínima.

4.9 Aos não classificados caberá pedido de reconsideração à Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de publicação do resultado preliminar da Fase de Seleção nos órgãos oficiais do município, mediante apresentação de justificativa, exclusivamente por meio do Formulário-Modelo para Pedido de Reconsideração ANEXO IV – A (pessoa física) B (pessoa jurídica), que integra o presente edital.

4.10 O pedido de reconsideração deve estar devidamente assinado pelo(a) representante legal conforme ficha de inscrição e deve ser encaminhado ao endereço de e-mail do Departamento de Cultura, cultura@trindade.pe.gov.br, em um único PDF, com o assunto **"Pedido de Reconsideração – Fase de Seleção, Edital 002/2020".**

4.11 O pedido de reconsideração à Comissão de Seleção não fundamentado será indeferido.

4.12 A Comissão de Seleção fará o julgamento dos pedidos de reconsideração e, caso sejam procedentes, a reavaliação.

4.13 Após a análise e percorrido o prazo dos pedidos de reconsideração à Comissão de Seleção, publicará nos órgãos oficiais do Município e no endereço eletrônico dos participantes o resultado dos mesmos e a Homologação do Resultado Final deste Edital.

5. DO RECEBIMENTO DA PREMIAÇÃO

5.1 Após manifestação da comissão de seleção será dada ampla divulgação do resultado com a classificação final das propostas selecionadas. * As apresentações das atividades artísticas e culturais pela internet ou disponibilização por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, deverão acontecer em até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado do presente Edital, em cronograma a ser definido pelo Departamento de Cultura e, após o cumprimento da proposta, o proponente deverá apresentar, como condição do recebimento do prêmio, os seguintes documentos:

a) Dados da conta bancária em que deve ser depositado o valor do prêmio, que deverá ter a titularidade do proponente;
b) O proponente deverá enviar o arquivo de vídeo com sua apresentação ou performance por meio de serviços de compartilhamento, como por exemplo: WeTransfer, Google Drive e Dropbox.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes da execução do presente Edital são provenientes dos valores a serem recebidos em função da Lei Federal Aldir Blanc de Emergência Cultural nº 14.017 de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS
7.1. O proponente assume toda a responsabilidade em relação aos documentos encaminhados, não implicando seu conteúdo qualquer responsabilidade civil ou penal para o Departamento de Cultura.

7.2. Na hipótese de o número de propostas selecionados ser menor do que quantidade de prêmios oferecidos, poderá ser realizado o remanejamento dos recursos restantes para outras ações de implementação da Lei Aldir Blanc de Emergência Cultural. E no caso de o número das propostas ser maior do que a quantidade de prêmios oferecidos, será levado em consideração a ordem de chegada das propostas.

7.3. Os recursos divulgados no presente Edital são expressos em valores brutos, estando sujeitos à tributação conforme legislação em vigor, devendo eles ser deduzidos, por ocasião do pagamento, todos os impostos e tributos previstos na Legislação vigente e pertinente à matéria.

7.4. Este edital não inviabiliza que o proponente obtenha outros recursos junto à iniciativa pública ou privada, exceto os casos de impedimentos previstos na Lei Aldir Blanc de Emergência Cultural e sua regulamentação.

7.5. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que utilizará subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações subsequentes, Lei Aldir Blanc de Emergência Cultural e legislação correlata a situação de estado de calamidade pública.

7.6. Todas as dúvidas devem ser direcionadas para o e-mail: cultura@trindade.pe.gov.br, com o assunto **"Dúvida Edital 002",** para que fiquem devidamente registradas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRINDADE – PERNAMBUCO, aos 28 dias de outubro de 2020.

RODRIGO EVANGELISTA DOS SANTOS AMORIM
Diretor Municipal de Cultura

EDITAL Nº 002/2020, de28 de outubro de 2020.

ARTIGO 2º, INCISO III, DA LEI ALDIR BLANC DE EMERGÊNCIA CULTURAL

(Certifique-se que está declarando os mesmos dados que constam no seu Cadastro Municipal para que não haja incompatibilidade de informações e seja automaticamente desclassificado)

ANEXO I – A – FICHA DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA:

1- PROPONENTE

NOME: _____

NOME ARTÍSTICO: _____

NOME DO PROJETO: _____

FUNÇÃO DO PROPONENTE NO PROJETO: _____

ENDEREÇO: _____

COMPLEMENTO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____ CEP: _____

FONE FIXO: _____CELULAR: _____

EMAIL: _____

CPF: _____ RG: _____ORGÃO EXP._____

II – CURRICULUM

1. CURRICULUM ARTÍSTICO (CITAR OS CURSOS E REALIZAÇÕES DO PROFISSIONAL NA ÁREA CULTURAL OU INDICAR SE SUA FORMAÇÃO SE DEU NA PRÁTICA E DESTACAR AS PRINCIPAIS REALIZAÇÕES DO PROFISSIONAL NA ÁREA CULTURAL. AS EXPERIÊNCIAS DESTACADAS DEVERÃO SER COMPATÍVEIS COM AS FUNÇÕES A SEREM DESEMPENHADAS NO PROJETO.)
_____

III- PROJETO TÉCNICO

1. TÍTULO DO PROJETO/PROPOSTA: _____

2. ÁREA/MODALIDADE (INFORMAR A ÁREA/MODALIDADE/EM QUE O PROJETO/PROPOSTA SE ENQUADRAR)
_____

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO/PROPOSTA (É UMA DAS PARTES MAIS IMPORTANTES DA ELABORAÇÃO DO PROJETO/PROPOSTA. É POR MEIO DELA QUE A COMISSÃO TÉCNICA PODERÁ ENTENDER – DE FORMA RÁPIDA E OBJETIVA, A PROPOSTA INTEGRAL. SEJA CLARO E OBJETIVO, INCLUINDO APENAS AS INFORMAÇÕES ESSENCIAIS AO ENTENDIMENTO DO PROJETO/PROPOSTA). **ANEXAR PLANILHA DE GASTOS PARA EXCUÇÃO DO PROJETO/PROPOSTA.**
_____
4. PÚBLICO ALVO: _____

5. FICHA TÉCNICA (RELACIONAR O NOME E A FUNÇÃO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA REALIZAÇÃO DO PROJETO/PROPOSTA. EX: DIREÇÃO, SONOPLASTIA, ILUMINAÇÃO, ARTISTAS, ETC.) (**Certifique-se que está declarando os mesmos dados que constam no seu cadastro municipal para que não haja incompatibilidade de informações e seja automaticamente desclassificado)**
Obs.: Assim que julgar necessário serão solicitados os comprovantes de residência

NOME E ENDEREÇO
_____

FUNÇÃO.
_____

Declaro serem verídicas todas as informações por mim apresentadas, cabendo sanção Administrativa e judicial em caso de falsidade documental.

TRINDADE - PE, _____DE _____ DE 2020.

_____
Proponente

Obs.: Acrescente linhas se necessário em todas as informações.

EDITAL Nº 002/2020 DE 28 DE OUTUBRO 2020

EDITAL Nº 002/2020 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS QUE POSSAM SER TRANSMITIDAS PELA INTERNET OU DISPONIBILIZADAS POR MEIO DE REDES SOCIAIS E OUTRAS PLATAFORMAS DIGITAIS.

ANEXO II – A

FORMAS DE COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO SOCIAL OU PROFISSIONAL NAS ÁREAS ARTÍSTICA E CULTURAL DE QUE TRATA O INCISO I DO CAPUT DO ART. 4º

AUTODECLARAÇÃO DE ATIVIDADES

(OPÇÃO 1)

DADOS DO REQUERENTE

Nome completo: _____

Nome artístico: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial: _____

_____

Município: _____Unidade da Federação: _____

CPF: _____RG:_____ _____ Data de expedição:_____

Declaro, para os devidos fins, que atuei social ou profissionalmente nas áreas artística e cultural nos vinte e quatro meses anteriores à data de publicação da Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020, conforme lista de atividades apresentada a seguir:

FORMULÁRIO DE ATIVIDADES REALIZADAS
(Mês/Ano)

Junho/2019
_____

Julho/2019
_____

Agosto/2019
_____

Setembro/2019
_____

Outubro/2019
_____

Novembro/2019
_____

Dezembro/2019
_____

Janeiro/2020
_____

Fevereiro/2020
_____

Março/2020
_____

Abril/2020
_____

Maio/2020
_____

Observação: caso não tenha desenvolvido atividades em um ou mais meses Relacionados no formulário acima, preencha o campo com um traço (----XX------) e com a expressão "Atividades interrompidas" a partir do momento em que tenham ocorrido as Interrupções.
Declaro, sob as penas previstas na legislação, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, e que estou ciente das penalidades previstas no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal*.

Local e data: _____, _____.
_____
ASSINATURA DO REQUERENTE
(Igual à do documento de identificação)

*Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940-do Código Penal: "Art.299.Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular."

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO NAS ÁREAS ARTÍSTICA E CULTURAL

(OPÇÃO 2)

Para fins de comprovação de atuação social ou profissional nas áreas Artística e cultural nos vinte quatro meses anteriores à data de publicação da Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020, poderão ser apresentados os seguintes documentos:

I. -imagens:
a) fotografias;
b) vídeos;
c) medias digitais;
II. cartazes;
III. catálogos;
IV. -reportagens;
V. - material publicitário; ou
VI. - contratos anteriores.

Os documentos deverão ser apresentados em formato digital e,
Preferencialmente, incluir o endereço eletrônico de portais ou redes sociais em
Que os seus conteúdos estejam disponíveis.

EDITAL Nº 002/2020 DE 28 DE OUTUBRO 2020

EDITAL Nº 002/2020 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS QUE POSSAM SER TRANSMITIDAS PELA INTERNET OU DISPONIBILIZADAS POR MEIO DE REDES SOCIAIS E OUTRAS PLATAFORMAS DIGITAIS.

ANEXO III - A – DECLARAÇÃO PESSOA FÍSICA

Eu _____

Abaixo-assinado(a), de nacionalidade _____,

Portador do RG _____ e do CPF_____,

Residente e domiciliado na_____

_____,

Declaro, sob as penas da lei:
1. Estar ciente do conteúdo integral do presente edital, sabendo que a documentação, bem como as informações apresentadas por mim são de minha total responsabilidade, cabendo sanção administrativa e judicial em caso de falsidade documental;
2. Estar ciente de que é minha a responsabilidade de todas as contratações, custos e encargos referentes ao desenvolvimento do projeto proposto, inclusive o pagamento de direitos autorais e a obtenção do direito de imagem, autorização para participação de crianças e adolescentes, de produção intelectual, tudo de acordo com a legislação vigente (Ex.: ECAS, ESBATE, Pagamento de Direitos Autorais de texto, composições, ECA, etc.);
3. Que autorizo a Prefeitura, caso minha proposta venha a ser premiada, o direito de mencionar seu apoio e de utilizar em suas ações de difusão, quando entender oportuno, sem qualquer ônus, as peças publicitárias, fichas técnicas, material audiovisual, fotografias e os relatórios de atividades relacionados a atividade artística e cultural selecionada;
4. Que caso minha proposta venha a ser selecionada, ao divulgar as atividades artísticas e culturais pela internet ou disponibilizá-las por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, ou ainda, na produção de cartazes, folíferos, filipetas, etc., devo utilizar as hashtags #LeiAldirBlancTrindadePe e #EmergênciaCulturalTrindadePe.

Pederneiras, ____ de _____ de 2020.
_____
Assinatura

EDITAL Nº 002/2020 DE 28 DE OUTUBRO 2020

EDITAL Nº 002/2020 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS QUE POSSAM SER TRANSMITIDAS PELA INTERNET OU DISPONIBILIZADAS POR MEIO DE REDES SOCIAIS E OUTRAS PLATAFORMAS DIGITAIS.

ANEXO IV - A – PESSOA FÍSICA

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO - FASE DE SELEÇÃO

Proponente: _____

Representante Legal: _____

À Comissão de Seleção, Com base no item 4.9 do referido Edital de Seleção, venho solicitar revisão
Do resultado da Fase de Seleção pelos motivos abaixo:
_____
Termos em que peço deferimento.

TRINDADE-PE, _____ de _____ de 2020.

_____
Assinatura
NOME COMPLETO

EDITAL Nº 002/2020, de 28 DE OUTUBRO de 2020.

EDITAL Nº 002/2020 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS QUE POSSAM SER TRANSMITIDAS PELA INTERNET OU DISPONIBILIZADAS POR MEIO DE REDES SOCIAIS E OUTRAS PLATAFORMAS DIGITAIS.

(Certifique-se que está declarando os mesmos dados que constam no seu Cadastro Municipal para que não haja incompatibilidade de informaçõ es e seja automaticamente desclassificado)

ARTIGO 2º, INCISO III, DA LEI ALDIR BLANC DE EMERGÊNCIA CULTURAL

ANEXO I – B - FICHA DE INSCRIÇÃO

PESSOA JURÍDICA:1

1. PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL: _____

NOME DO PROJETO: _____

CNPJ_____INSC.MUN._____INSC.EST_____

ENDEREÇO: _____

COMPLEMENTO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE:_____

ESTADO: _____ CEP: _____

FONE FIXO: _____CELULAR: _____

EMAIL: _____

2.1 DADOS DO RESPONSÁVEL PELA PESSOA JURÍDICA

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

COMPLEMENTO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____ CEP: _____
‘1
FONE FIXO: _____ CELULAR: _____

EMAIL: _____

CPF: _____ RG: _____ORGÃO EXP._____

II – CURRICULUM

1. CURRICULUM ARTÍSTICO (CITAR REALIZAÇÕES DO PROPONENTE PESSOA JURÍDICA, FORMAÇÃO PROFISSIONAL DO RESPONSÁVEL NA ÁREA CULTURAL OU INDICAR SE SUA FORMAÇÃO SE DEU NA PRÁTICA E DESTACAR AS PRINCIPAIS REALIZAÇÕES DO RESPONSÁVEL NA ÁREA CULTURAL. AS EXPERIÊNCIAS DESTACADAS DEVERÃO SER COMPATÍVEIS COM AS FUNÇÕES A SEREM DESEMPENHADAS NO PROJETO)
_____

III- PROJETO TÉCNICO

1. TÍTULO DO PROJETO/PROPOSTA:_____

2. ÁREA/MODALIDADE (INFORMAR A ÁREA/MODALIDADE/EM QUE O PROJETO/PROPOSTA SE ENQUADRAR)
_____

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO/PROPOSTA (É UMA DAS PARTES MAIS IMPORTANTES DA ELABORAÇÃO DO PROJETO/PROPOSTA. É POR MEIO DELA QUE A COMISSÃO TÉCNICA PODERÁ ENTENDER – DE FORMA RÁPIDA E OBJETIVA, A PROPOSTA INTEGRAL. SEJA CLARO E OBJETIVO, INCLUINDO APENAS AS INFORMAÇÕES ESSENCIAIS AO ENTENDIMENTO DO PROJETO/PROPOSTA). ANEXAR PLANILHA DE GASTOS PARA EXCUÇÃO DO PROJETO/PROPOSTA.

_____

4. PÚBLICO ALVO: _____

5. FICHA TÉCNICA (RELACIONAR O NOME E A FUNÇÃO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA REALIZAÇÃO DO PROJETO/PROPOSTA. EX: DIREÇÃO, SONAPLASTIA, ILUMINAÇÃO, ARTISTAS, ETC.) (Certifique-se que está declarando os mesmos dados que constam no seu Cadastro Municipal para que não haja incompatibilidade de informações e seja automaticamente desclassificado)

NOME.

_____

FUNÇÃO.

_____

6. ORIENTAÇÕES GERAIS: TODOS OS CAMPOS DEVEM ESTAR DEVIDAMENTE PREENCHIDOS

Declaro serem verídicas todas as informações por mim apresentadas, cabendo sanção administrativa e judicial em caso de falsidade documental.

TRINDADE-PE, _____DE _____ DE 2020.

_____

Proponente

Obs.: Acrescente linhas se necessário em todas as informações

EDITAL Nº 002/2020 DE 28 DE OUTUBRO 2020

EDITAL Nº 002/2020 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS QUE POSSAM SER TRANSMITIDAS PELA INTERNET OU DISPONIBILIZADAS POR MEIO DE REDES SOCIAIS E OUTRAS PLATAFORMAS DIGITAIS.

ANEXO II – B

FORMAS DE COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO SOCIAL OU PROFISSIONAL NAS ÁREAS ARTÍSTICA E CULTURAL DE QUE TRATA O INCISO I DO CAPUT DO ART. 4º

AUTODECLARAÇÃO DE ATIVIDADES
(OPÇÃO 1)

DADOS DO REQUERENTE

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

Data de Abertura: _____

Endereço Completo:_____

Município: _____Unidade da Federação: _____

CNPJ: _____

Inscr. Estadual _____ Inscr. Municipal _____

Declaro, para os devidos fins, que atuei social ou profissionalmente nas áreas artística e cultural nos vinte e quatro meses anteriores à data de publicação da Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020, conforme lista de atividades apresentada a seguir:

FORMULÁRIO DE ATIVIDADES REALIZADAS
(Mês/Ano)

Junho/2019

_____

Julho/2019

_____

Agosto/2019

_____

Setembro/2019

_____

Outubro/2019
_____

Novembro/2019
_____

Dezembro/2019
_____

Janeiro/2020
_____

Fevereiro/2020
_____

Março/2020
_____

Abril/2020
_____

Maio/2020
_____

Observação: caso não tenha desenvolvido atividades em um ou mais meses relacionados no formulário acima, preencha o campo com um traço (-----XX------) e com a expressão "Atividades interrompidas" a partir do momento em que tenham ocorrido as interrupções.

Declaro, sob as penas previstas na legislação, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, e que estou ciente das penalidades previstas no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal*.

Local e data: _____

_____

ASSINATURA DO REQUERENTE
(Igual à do documento de identificação)

*Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940-do Código Penal: "Art.299.Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular."

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO NAS ÁREAS ARTÍSTICA E CULTURAL

(OPÇÃO 2)

Para fins de comprovação de atuação social ou profissional nas áreas artística e cultural nos vinte quatro meses anteriores à data de publicação da Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020, poderão ser apresentados os seguintes documentos:

I. imagens:
a) fotografias;
b) vídeos
c) mídias digitais;
II. cartazes;
III. catálogos;
IV. reportagens;
V. material publicitário; ou
VI . Contratos anteriores.

Os documentos deverão ser apresentados em formato digital e, preferencialmente, incluir o endereço eletrônico de portais ou redes sociais em que os seus conteúdos estejam disponíveis.

EDITAL Nº 002/2020 DE 28 DE OUTUBRO 2020

EDITAL Nº 002/2020 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS QUE POSSAM SER TRANSMITIDAS PELA INTERNET OU DISPONIBILIZADAS POR MEIO DE REDES SOCIAIS E OUTRAS PLATAFORMAS DIGITAIS.

ANEXO III - B – DECLARAÇÃO PESSOA JURÍDICA

Eu _____
Abaixo-assinado(a), de nacionalidade _____,

Portador do RG _____ e do CPF_____,
Residente e domiciliado na_____
Representante legal da proponente _____,
Com CNPJ sob o nº _____, com endereço_____.

Declaro, sob as penas da lei:

5. Estar ciente do conteúdo integral do presente edital, sabendo que a documentação, bem como as informações apresentadas por mim são de minha total responsabilidade, cabendo sanção administrativa e judicial em caso de falsidade documental;

6. Estar ciente de que é minha a responsabilidade de todas as contratações, custos e encargos referentes ao desenvolvimento do projeto proposto, inclusive o pagamento de direitos autorais e a obtenção do direito de imagem, autorização para participação de crianças e adolescentes, de produção intelectual, tudo de acordo com a legislação vigente (Ex.: ECAD, SBAT, Pagamento de Direitos Autorais de texto, composições, ECA, etc.);

7. Que autorizo a Prefeitura, caso minha proposta venha a ser premiada, o direito de mencionar seu apoio e de utilizar em suas ações de difusão, quando entender oportuno, sem qualquer ônus, as peças publicitárias, fichas técnicas, material audiovisual, fotografias e os relatórios de atividades relacionados a atividade artística e cultural selecionada;

8. Que caso minha proposta venha a ser selecionada, ao divulgar as atividades artísticas e culturais pela internet ou disponibilizá-las por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, ou ainda, na produção de cartazes, folders, filipetas, etc., devo utilizar as hashtags #LeiAldirBlancTrindadePe e EmergênciaCulturalTrindadePe.

TRINDADE-PE, _____ de _____de 2020.
_____
Representante legal do Proponente

EDITAL Nº 002/2020 DE 28 DE OUTUBRO 2020

EDITAL Nº 002/2020 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS QUE POSSAM SER TRANSMITIDAS PELA INTERNET OU DISPONIBILIZADAS POR MEIO DE REDES SOCIAIS E OUTRAS PLATAFORMAS DIGITAIS.

ANEXO IV - B – PESSOA JURÍDICA

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO - FASE DE SELEÇÃO

Proponente:_____

Representante Legal:_____

À Comissão de Seleção, com base no item 4.9 do referido Edital de Seleção, venho solicitar revisão do Resultado da Fase de Seleção pelos motivos abaixo:
Termos em que peço deferimento.
_____

TRINDADE - PE, _____ de _____ de 2020.

_____
Assinatura
(Representante Legal da Instituição/ Coletivo)
NOME COMPLETO

EDITAL Nº 002/2020 DE 28 DE OUTUBRO 2020

EDITAL Nº 002/2020 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS QUE POSSAM SER TRANSMITIDAS PELA INTERNET OU DISPONIBILIZADAS POR MEIO DE REDES SOCIAIS E OUTRAS PLATAFORMAS DIGITAIS.

PREVISÃO DE CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL ETAPA PROCEDIMENTO DIAS APROXIMADOS

ETAPA	PROCEDIMENTO	DIAS APROX.
1	Inscrições	45 (corridos)
2	Publicação da Lista de Inscritos	2 (úteis)
3	Análise dos Projetos pela Comissão de Seleção com solicitação para Saneamento de falhas de documentação	5 (úteis)
4	Publicação da Ata de Análise da Comissão com a relação dos selecionados	2 (corridos)
5	Prazo de Recurso	5 (corridos)
6	Resposta aos recursos	3 (corridos)
7	Homologação e publicação do Resultado Final	5 (corridos)
8	Convocação para assinatura de contratos	2 (úteis)
9	Pagamentos	5 (úteis)
TOTAL		**74 DIAS**

Publicado por:
Gerson de Oliveira Nascimento
Código Identificador:4A231527

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRIUNFO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
LEI Nº 1.541/2020

Ementa: *Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e dá outras providências.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1°- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar naimportância de R$1.337.175,00 distribuídos as seguintes dotações:

02 01 01 CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO			
43	04.122.1001.2202.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFE	R$44.000,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 03 01 GABINETE DA SEC. DE FINANÇAS PLANEJ. E GESTÃO			
65	04.122.1001.2013.0000	CONTRIBUIÇÃO PARA REGIMES PREVIDENCIÁRIOS	R$27.000,00
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
66	04.122.1001.2013.0000	CONTRIBUIÇÃO PARA REGIMES PREVIDENCIÁRIOS	R$37.000,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
67	04.122.1001.2015.0000	MANUT. DAS ATIV. DA SECRET. DA FAZ. PLANEJ. E GESTÃ	R$96.000,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
69	04.122.1001.2015.0000	MANUT. DAS ATIV. DA SECRET. DA FAZ. PLANEJ. E GESTÃ	R$8.000,00
	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
72	04.122.1001.2015.0000	MANUT. DAS ATIV. DA SECRET. DA FAZ. PLANEJ. E GESTÃ	R$6.200,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
76	04.122.1001.2016.0000	OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	R$50.000,00
	3.3.90.47.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 03 01 GABINETE DA SEC. DE FINANÇAS PLANEJ. E GESTÃO			
77	04.122.1001.2183.0000	AÇÕES ADMINISTRATIVAS	R$150.000,00
	3.3.91.97.00	Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 03 05 GERENCIA DE DEFESA SOCIAL TRANSITO E TRANSPORTE			
88	15.181.1001.2114.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIV. GUARDA MUNICIPAL E VIGIAS P	R$30.000,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
92	15.181.1001.2114.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIV. GUARDA MUNICIPAL E VIGIAS P	R$600,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
96	15.452.1001.2117.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE DEFESA SOCIAL	R$1.400,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 04 02 GERENCIA DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB			
154	12.361.1001.2023.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO FU	R$135.000,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	05	TRANSFERÊNCIAS E COVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	262 000	EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS	

02 04 01 GERENCIA DO ENSINO FUNDAMENTAL - TESOURO			
119	12.361.1002.2017.0000	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE E	R$7.000,00
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
	01	TESOURO	
	220 000	ENSINO FUNDAMENTAL	
127	12.361.1002.2017.0000	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE E	R$10.000,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
	01	TESOURO	
	220 000	ENSINO FUNDAMENTAL	
128	12.361.1002.2017.0000	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE E	R$13.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01	TESOURO	

	220 000	ENSINO FUNDAMENTAL	

02 04 01 GERENCIA DO ENSINO FUNDAMENTAL - TESOURO			
136	12.361.1002.2080.0000	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR-PNAT E PETE	R$37.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	104	RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNDE	
	200 002	TRANSPORTE ESCOLAR	
144	12.361.1002.2185.0000	DESPESAS COM O SALÁRIO EDUCAÇÃO	R$14.500,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	104	RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNDE	
	200 001	QESE	

02 04 02 GERENCIA DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB			
171	12.361.1002.2021.0000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS DO FUNDEB 60%	R$134.000,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	
	98	RECURSOS DO FUNDEB - MAGISTÉRIO (60%)	
	261 000	EDUCAÇÃO-FUNDEB-MAGISTÉRIO	
173	12.361.1002.2022.0000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS DO FUNDEB 40%	R$36.000,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	
	05	TRANSFERÊNCIAS E COVÊNIOS FEDERAIS- VINCULADOS	
	262 000	EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS	

02 06 01 DEPARTAMENTO DE TURISMO			
191	23.695.1004.2030.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO DEPT. DE TURISMO	R$7.500,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
196	23.695.1004.2030.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO DEPT. DE TURISMO	R$4.200,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 06 02 DEPARTAMENTO DE CULTURA			
202	13.391.1004.1034.0000	CONSTRUÇÃO REFORMA E/OU AMPLI DE MUSEUS CASA	R$4.275,00
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
204	13.391.1004.2112.0000	MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS HISTÓRICOS	R$4.200,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 06 02 DEPARTAMENTO DE CULTURA			
220	13.392.1004.2127.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO	R$7.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 06 03 DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER			
225	04.122.1004.2128.0000	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO	R$6.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
227	27.812.1004.2037.0000	APOIO A CAMPEONATOS E ATIVIDADES ESPORTIVAS	R$3.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
230	27.812.1004.2037.0000	APOIO A CAMPEONATOS E ATIVIDADES ESPORTIVAS	R$1.200,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 07 01 DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO AGROPECUÁRIA			
235	20.544.1007.2098.0000	ABASTECIMENTO DE AGUA EMERGENCIAL	R$12.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
266	20.606.1007.2104.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA UNIDADE	R$2.600,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 08 01 DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO			
289	15.452.1006.2029.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIV. GER. DA SEC. DE OBRAS URBA.	R$40.000,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
291	15.452.1006.2029.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIV. GER. DA SEC. DE OBRAS URBA.	R$17.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 08 01 DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO			
293	15.452.1006.2029.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIV. GER. DA SEC. DE OBRAS URBA.	R$11.000,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	

	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
307	25.752.1006.2110.0000	MANUTENÇÃOE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE IL	R$65.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
312	26.782.1006.2111.0000	MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS	R$11.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 08 02 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PUBLICOS			
327	18.541.1006.2116.0000	MANUT DO SISTEMA DE LIMP PÚBLICA E COLETA DE RES	R$120.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 11 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
356	10.301.1003.2041.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E AÇÕES DE ATENÇÃO B	R$109.500,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	05	TRANSFERÊNCIAS E COVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	300 000	SAÚDE	
378	10.302.1003.2043.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA - HPP	R$58.500,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE-GERAL	
400	10.305.1003.2218.0000	Manutenção das Atividades de Ações da Vigilância na Saúde	R$16.500,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	100	RECURSOS TRANSFERIDOS PELO SUS	
	300 000	SAÚDE	

Artigo 2º - o crédito aberto na forma do artigo anterior está coberto com recursos provenientes de anulação parcial e/ou total das seguintes dotações:

02 01 01 CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO			
37	04.122.1001.1003.0000	AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, MAQ. E EQUIP. P/ O GABINETE DO P	- R$6.000,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
42	04.122.1001.2011.0000	COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA COM OUTROS ENTES	-R$5.100,00
	3.3.50.41.00	CONTRIBUIÇÕES	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
47	04.122.1001.2202.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEIT	-R$15.400,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
53	04.243.1005.2058.0000	APOIO AO CONS TUTELAR E CONS. DEF. DIREITOS DA CRIA	-R$30.000,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	100 000	GERAL TOTAL	
58	04.243.1005.2129.0000	AQUISIÇÃO DE VEICULO PARA O CONSELHO TUTELAR	-R$520,00
	4.4.90.52.00	EAQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
	01	TESOURO	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	

02 02 01 COORDENADORIA DO CONTROLE INTERNO			
59	04.122.1001.2120.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO	- R$3.000,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 03 01 GABINETE DA SEC. DE FINANÇAS PLANEJ. E GESTÃO			
78	28.843.1001.0002.0000	JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA PUBLICA	- R$42.000,00
	3.2.90.22.00	OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
79	28.843.1001.0003.0000	AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA INTERNA	- R$403.340,00
	4.6.90.71.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
81	99.999.1001.2132.0000	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	- R$90.000,00
	9.9.99.99.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 03 05 GERENCIA DE DEFESA SOCIAL TRANSITO E TRANSPORTE			
94	15.452.1001.2117.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE DEFESA SOCIAL	- R$4.000,00
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
100	26.452.1001.2118.0000	MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE TRANSITO E TRANSPORTE	- R$5.000,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 04 01 GERENCIA DO ENSINO FUNDAMENTAL - TESOURO			
109	12.306.1002.2079.0000	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	- R$47.350,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
	104	RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNDE	
	200 004	PNAE	
110	12.306.1002.2079.0000	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	- R$12.730,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
	104	RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNDE	
	200 004	PNAE	
111	12.306.1002.2079.0000	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	- R$11.840,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	104	RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNDE	
	200 004	PNAE	
113	12.361.1002.1028.0000	CONSTRUÇÃO REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO DE UNIDADES E	- R$10.000,00
	4.4.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
	01	TESOURO	
	220 000	ENSINO FUNDAMENTAL	
114	12.361.1002.1028.0000	CONSTRUÇÃO REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO DE UNIDADES E	- R$9.900,00
	4.4.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
	01	TESOURO	
	220 000	ENSINO FUNDAMENTAL	
116	12.361.1002.1029.0000	AQUISIÇÃO DE MATEIRAL E EQUIP. DIDÁTICOS E PEDAGÓG	- R$20.000,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
	01	TESOURO	
	220 000	ENSINO FUNDAMENTAL	
118	12.361.1002.1072.0000	CONSTRUÇÃO DE QUADRAS COBERTAS EM UNIDADES ESC	- R$8.500,00
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
	01	TESOURO	
	220 000	ENSINO FUNDAMENTAL	

02 04 01 GERENCIA DO ENSINO FUNDAMENTAL - TESOURO			
122	12.361.1002.2017.0000	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE ED	- R$10.000,00
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	
	01	TESOURO	
	220 000	ENSINO FUNDAMENTAL	
123	12.361.1002.2017.0000	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE ED	- R$50.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
	01	TESOURO	
	220 000	ENSINO FUNDAMENTAL	
126	12.361.1002.2017.0000	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE ED	- R$20.000,00
	3.3.90.34.00	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terce	
	01	TESOURO	
	220 000	ENSINO FUNDAMENTAL	
142	12.361.1002.2185.0000	DESPESAS COM O SALÁRIO EDUCAÇÃO	- R$238.825,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
	104	RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNDE	
	200 001	QESE	

02 06 01 DEPARTAMENTO DE TURISMO			
183	13.392.1004.2092.0000	PROMOÇÃO E APOIO AOS EVENTOS ATRAÇÕES TURISTICA	- R$7.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
190	23.695.1004.1010.0000	AQUISIÇÃO DE EQUIP. MÁQU. E UTEN. P/ A SEC. TUR. CULT	- R$6.000,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 06 02 DEPARTAMENTO DE CULTURA			
206	13.392.1004.2091.0000	APOIO/ SUBVENÇÃO A ENT. SEM FINS LUCRATIVOS DA ÁRE	- R$5.380,00
	3.3.30.43.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
208	13.392.1004.2094.0000	REALIZAÇÃO DE EVENTOS E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS	- R$6.000,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
209	13.392.1004.2094.0000	REALIZAÇÃO DE EVENTOS E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS	- R$4.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 06 02 DEPARTAMENTO DE CULTURA			
212	13.392.1004.2095.0000	APOIO, PLANEJAMENTO PROMOÇÃO E DIFUSÃO CULTURAL	- R$4.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
214	13.392.1004.2096.0000	EDITAL DE APOIO A CULTURA TRIUNFENSE	- R$7.580,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
217	13.392.1004.2127.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO	- R$5.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
218	13.392.1004.2127.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO	- R$5.380,00
	3.3.90.35.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	

	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 06 03 DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER			
226	27.392.1004.1014.0000	AQUISIÇÃO DE EQUIP. MAQ., MOVE. E UTEN. P/ PRATICA ES	- R$5.680,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
229	27.812.1004.2037.0000	APOIO A CAMPEONATOS E ATIVIDADES ESPORTIVAS	- R$4.000,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 07 01 DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO AGROPECUARIA			
231	20.128.1007.2099.0000	CAPACITAÇÃO/ASSESSORIA AS ASSOCIAÇÕES MUNICIPAIS	- R$4.180,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
232	20.128.1007.2099.0000	CAPACITAÇÃO/ASSESSORIA AS ASSOCIAÇÕES MUNICIPAIS	- R$5.175,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
242	20.605.1007.1090.0000	REFORMA, AMPL. E INSTAÇAÕ DE MERCADO E MATADOURO	- R$8.000,00
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 07 01 DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO AGROPECUARIA			
243	20.605.1007.1090.0000	REFORMA, AMPL. E INSTAÇAÕ DE MERCADO E MATADOURO	- R$4.500,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
244	20.605.1007.2099.0000	CAPACITAÇÃO/ASSESSORIA AS ASSOCIAÇÕES MUNICIPAIS	- R$6.960,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
245	20.605.1007.2103.0000	MANUTENÇÃO DO MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL E MATAD	- R$5.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
258	20.606.1007.2102.0000	CAMPANHA DE VACINAÇÃO DE REBANHOS	- R$4.730,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
259	20.606.1007.2102.0000	CAMPANHA DE VACINAÇÃO DE REBANHOS	- R$4.735,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 07 02 DEP. DE MEIO AMBIENTE E DESENV. RURAL			
275	20.606.1007.2122.0000	IMPLANTAÇÃO DE VIVEIROS E MUDAS	- R$6.450,00
	3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 08 01 DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO			
279	04.122.1006.1040.0000	EXECUÇÃO DE OBRAS EM IMÓVEIS VINCULADOS AO MUNIC	- R$19.000,00
	4.4.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
287	15.452.1006.1043.0000	CONSTRUÇÃO REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO DE CEMITÉRIOS	- R$7.000,00
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
296	16.482.1006.1045.0000	IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E EXECUÇÃO DE PRO	- R$6.400,00
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 08 01 DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO			
301	17.512.1006.1050.0000	MELHORIA SANITARIA DOMICILIAR	- R$19.520,00
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
308	26.782.1006.1054.0000	CONSTRUÇÃO DE CALÇAMENTOS E PAVIMENTAÇÃO DE VIA	- R$22.000,00
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
310	26.782.1006.1056.0000	CONSTRUÇÃO DE CANAIS, PONTES, PASSAGENS MOLHADA	- R$30.000,00
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
315	27.813.1006.1015.0000	CONST./REF ESTÁDIOS, QUADRAS,GINASIOS ESPORTIVOS	- R$10.000,00
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 08 02 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PUBLICOS			
320	15.452.1006.1006.0000	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, MÓVEIS,MÁQUINAS E EQUIPAME	- R$60.000,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
325	18.541.1006.2116.0000	MANUT DO SISTEMA DE LIMP PÚBLICA E COLETA DE RESID	- R$10.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
SOMA - R$1.337.175,00			

Artigo 3°- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Triunfo/PE, 03 de novembro de 2020.

JOÃO BATISTA RODRIGUES DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Poliana Carolina Santos Dias
Código Identificador:E3BDFA58

